Expediente: 01/2026

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE:

1.- ARRENDAMIENTO/RENTING DE:

- 2 equipos multifunción (**fotocopiadora–impresora–escáner**) en B/N y color.
- 4 equipos individuales de impresión en B/N.
- 2 equipos individuales de impresión en B/N y color**.**

2.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO, *por consumos que incluye soporte técnico y suministro de consumibles y repuestos*

A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO (ART. 159.6 LCSP).

ÍNDICE

1 Antecedentes y necesidad 3
2 Objeto del contrato 3
3 Contenido del contrato.....4
4 Características técnicas de los equipos 6
5 Duración del contrato, plazos y lugar del suministro..... 8
6 Retirada del parque obsoleto.....8

1 Antecedentes y necesidad.

La ASOCIACIÓN DE APOYO AL DESARROLLO EMPRESARIAL DEMA ENPRESA GARAPENA DE BARAKALDO, en adelante, “DEMA”, cuenta en la actualidad con equipos de impresión con más de 5 años de antigüedad que se encuentran desfasados y obsoletos, encontrándonos con dificultades para encontrar repuestos adecuados en caso de avería, ya que en la mayoría de los casos, dichos repuestos ya no se fabrican. Por este motivo, se hace necesaria la renovación completa de los equipos, con el objetivo de adquirir unos equipos modernos con funcionalidades adaptadas a las necesidades de la Asociación y a las nuevas exigencias que demanda el trabajo, facilitando el desempeño de la actividad realizada.

En concreto, las necesidades que se pretenden satisfacer con la celebración del contrato son las siguientes:

1. Dotar de equipos multifunción a la entidad, disminuyendo las incidencias y agilizando su resolución.

2. Mejorar la gestión de consumibles y el mantenimiento de equipos multifunción, optimizando el número de dispositivos de impresión, copiado y escáner.

3. El mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento de todos los elementos suministrados a la entidad, evitando con ello cortes de servicio y falta de servicio.

4. Aprovechar las nuevas tecnologías disponibles en el mercado actual en cuanto a multifuncionalidad e impresión, con la incorporación de equipos más productivos y eficientes.

5. Cumplir con la normativa de protección medioambiental y de seguridad que resulten aplicables.

6. Reciclaje de los residuos medioambientales generados por el funcionamiento de los dispositivos suministrados y la correcta y eficiente destrucción de los mismos.

2 Objeto del contrato.

El presente pliego tiene por objeto regular la adjudicación del contrato mixto de suministro mediante renting de:

- 2 equipos multifunción **(fotocopiadora–impresora–escáner)** en B/N) y color.
- 4 equipos individuales de impresión en B/N.
- 2 equipos individuales de impresión en B/N y color.
- *y el servicio de mantenimiento, que incluye soporte técnico y suministro de consumibles y repuestos*

El servicio de asistencia técnica y mantenimiento integral asociado al equipamiento será de pago por uso (copias) e incluirá el mantenimiento tanto correctivo como preventivo del dispositivo suministrado para el servicio, con soporte técnico y suministro de los consumibles y, demás piezas necesarias para el correcto funcionamiento del servicio a prestar.

3 Contenido del contrato.

- **Suministro e instalación de los equipos, configuración y actualización de todo el software necesario**.

  Se incluirá el transporte y la instalación de los equipos en la sede de DEMA y la configuración y actualización del software necesario para el correcto funcionamiento de los mismos.

  Se deberán configurar los equipos en la red de ordenadores a los que dan servicio y ofrecer asistencia técnica (presencial o en remoto) para posibles incidencias en la configuración de red.

  Asimismo, los equipos se configurarán para su uso preferente en B/N o color, según indicación de DEMA.

  Características técnicas de los equipos.

  El equipamiento a suministrar será obligatoriamente de nueva adquisición, sin uso y sin componentes reconstruidos.

  La empresa adjudicataria deberá asegurar que no habrá riesgo de obsolescencia tecnológica durante el periodo de vigencia del contrato. Para garantizar la calidad del contrato, no se aceptará ningún equipo o elemento declarado EOL (End of Life) o descatalogado.

  En caso de que para el uso del equipo sea necesaria la instalación de software, esta será obligación de la empresa adjudicataria, así como las actualizaciones del mismo que haya de realizar durante la duración del contrato. El software instalado, así como las diferentes actualizaciones del mismo que haya que realizar, pasarán a la propiedad de DEMA.

  Se incluirá un sistema de monitorización de los equipos, que incluirá, como mínimo:
  - Lectura automática de contadores con reporte al centro de datos de la empresa contratista.
  - Automatización de envío de consumibles.

  La empresa adjudicataria aportará folletos informativos y/o fichas técnicas en los que se expresen detalladamente las características de los equipos multifunción.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

Requisitos Técnicos 2 máquinas multifunción en B/N y color (impresora, copiadora y escáner):

Tarjeta de red y control vía web	✅ Ethernet 10/100/1000 + Wi-Fi opcional, panel web
Velocidad de copia e impresión	✅ **≥** 36 ppm
Formato original	✅ A6 hasta A3 y SRA3
Tiempo de calentamiento	✅ Aprox. **≤** 20 seg
Resolución de copia - dpi	✅ **≥** 600×600 (máx. 1200×1200)
Módulo dúplex estándar	✅ Sí
ADF mínimo	✅ Dual scan, 100 hojas
Resolución impresión real 1200×1200 dpi	✅ Sí
Resolución de escaneo	✅ Desde 300x300 dpi
Capacidad de papel	✅ ≥ 1100 hojas - Mínimo 2 bandejas + bypass
Memoria mínima	✅ ≥ 8 GB RAM
Disco duro	✅ ≥ SSD 256 GB
Escáner B/N y color	✅ ≥160 IPM
Escaneo en TIFF, JPEG y PDF	✅ Sí
Eliminación de páginas en blanco	✅ Sí
Escaneo a móvil/tablet/smartphone	✅ Sí
Panel táctil tipo tablet	✅ ≥10” multitáctil
Configuración de impresión B/N o color	✅ Sí, control de personas usuarias. Configurar por defecto en B/N (de uso individual)

Requisitos Técnicos 4 impresoras laser de sobremesa B/N:
≥33 ppm, 1 x 250 hojas
Vel. 1ª copia: 7 seg.
Memoria: 1 GB RAM
Posibilidad de imprimir a doble cara.

Requisitos Técnicos 2 impresoras multifunción de sobremesa en B/N y color:
33 ppm, 1 x 250 hojas
Vel. 1ª copia negro: 7,7 seg.
Vel. 1ª copia color: 7,7 seg.
Memoria: 2 GB RAM
Alimentador de originales DADF
Posibilidad de imprimir a doble cara

- **Suministro de consumibles (excepto papel y grapas) y piezas de repuesto:**

  Será por cuenta de la empresa adjudicataria la reposición de todos los consumibles, así como cualquier tipo de pieza/recambio necesario para el correcto funcionamiento de los equipos, a excepción del papel y las grapas.

  Los consumibles y piezas de repuesto deberán ser originales de la marca, quedando excluida la utilización de consumibles y/o piezas remanufacturados. Si se detectase el uso de consumibles y/o piezas de repuesto no originales, será motivo suficiente para la resolución del contrato. La reposición será realizada por cuenta de la empresa adjudicataria.

  La petición de reposiciones deberá poder realizarse:

  - Vía web.
  - Vía telefónica.
  - Proactivamente por el propio equipo, una vez alcanzado el nivel mínimo de tóner previamente definido

  La entrega de los consumibles deberá realizarse en 24 horas desde la solicitud, (excluidos festivos y fines de semana).

  Deberá existir siempre un tóner de repuesto de cada tipo en la oficina del DEMA.

  Todo el material suministrado será de primera calidad y deberá cumplir con las normas técnicas que le sean de aplicación. En caso contrario, DEMA podrá rechazarlo.

- **Asistencia técnica y mantenimiento integral:**

  Se incluyen los siguientes servicios:

  - Instalación, configuración, actualización de todo el software necesario, software que se especifica en las condiciones de ejecución del contrato.
  - Suministro de los consumibles necesarios (excepto papel y grapas) y piezas de repuesto.
  - Servicio de mantenimiento:
    - Desplazamiento e intervención de las personas técnicas en las dependencias de la entidad.
    - Gestión remota.
    - Soporte técnico modo on-line y telefónico.
    - Centro de atención al cliente (página web, atención telefónica, correo electrónico).
    - Se designará un gestor comercial a servicio de este servicio, responsable del seguimiento del contrato y que deberá estar disponible según requerimientos del DEMA para visitas in situ periódicas a fin de hacer un seguimiento y control de los niveles de servicios contratados.
    - El servicio de mantenimiento ofertado por la empresa adjudicataria no sufrirá ninguna variación durante toda la vigencia del contrato
    - El personal encargado del mantenimiento preventivo y correctivo de

los equipos deberá estar suficientemente capacitado para solventar y/o corregir las incidencias que tengan lugar.

- Formación de usuarios: personal técnico y gerencia.
- Gestión de los cartuchos de tóner usados.

La empresa adjudicataria del servicio mantendrá todo el equipamiento y solución de monitorización propuesto en perfecto estado de funcionamiento para garantizar los niveles de servicio acordados.

Las reparaciones se realizarán en las dependencias de DEMA, en los siguientes horarios:

08:00-18:00 horas, de lunes a jueves.
08:00-15:00 horas, viernes.

La persona contratista deberá proveer a DEMA de canales telefónicos, correo electrónico y sitio web, para la comunicación de averías y petición de consumibles, entre otros.

Se incluirá la mano de obra, el desplazamiento, las piezas y los consumibles para:

Mantenimiento correctivo, para solucionar averías de funcionamiento en los equipos. El tiempo máximo de respuesta para solucionar las averías y/o problemas surgidos en los equipos, incluidas posibles limpiezas, será de un máximo de 24 horas (excluidos festivos y fines de semana), plazo en el cual la empresa adjudicataria se pondrá en contacto con DEMA o se personará en las oficinas de la entidad. El suministro de los consumibles no excederá las 24 horas cuando el pedido se realice antes de las 12:00 horas, y 48 horas, cuando se realice pasadas las 12:00 horas.

En el caso de que se prevea que la reparación del equipo pueda superar las 48 horas (excluidos festivos y fines de semana), la persona contratista tiene la obligación de sustituir el equipo averiado por otro de características similares hasta su reparación.

En el caso de que se produjeran tres averías consecutivas en la misma máquina, en menos de 30 días, la empresa adjudicataria deberá reemplazar dicho equipo por otro de similares características, en un plazo inferior a 24 horas tras la tercera avería.

Mantenimiento preventivo, sustituyendo piezas que se desgastan con el uso.

- **Formación de personas usuarias:**

La empresa contratista deberá encargarse de la formación inicial de las personas trabajadoras de DEMA, para el correcto uso de los equipos, que abordará temas relativos a la administración y configuración de la aplicación y que incluirá la explicación detallada de todas las funcionalidades de la

aplicación. En caso de que se produzcan cambios en el software que impliquen modificaciones en el funcionamiento de las máquinas, se ofrecerá una sesión formativa de actualización.

- **Gestión de los consumibles utilizados (residuos):**

  Es de obligado cumplimiento prestar el servicio de recogida y gestión de los consumibles utilizados como residuos, conforme a la normativa vigente, mediante empresa homologada para ello, garantizando su eliminación conforme a su correcta gestión de acuerdo con el cumplimiento de las políticas medioambientales.

  La empresa adjudicataria pondrá una caja de reciclado/depósito para facilitar el reciclado de los consumibles en la ubicación indicada por DEMA.

  Las cajas se retirarán una vez llenas, previo aviso de DEMA a la empresa encargada de la gestión de los residuos.

4 Duración del contrato, plazos y lugar del suministro.

El plazo de entrega de las máquinas no podrá exceder de **30 días naturales**, a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, salvo que el indicado en la oferta de la persona licitadora sea menor, en cuyo caso será este el exigido. Si el último día del plazo fuera un día inhábil, se extenderá hasta el siguiente día hábil.

La ejecución del servicio de asistencia técnica y mantenimiento integral comenzará en el momento en el que se suministren los equipos y se firme el acta de recepción y tendrá una duración de **60 meses**.

Se establece como lugar de entrega la oficina sede de la asociación, sita en C/ Fanderia 2, del municipio de Barakaldo (Bizkaia).

5 Retirada del parque obsoleto.

Será por cuenta de la persona adjudicataria del contrato la retirada del parque obsoleto, la cual asumirá el coste, sin que pueda este ser imputable al DEMA en ningún caso.

Esta retirada se hará conforme a la normativa de gestión de residuos.

En Barakaldo, a 5 de febrero de 2026