PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN A TRAVÉS DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN FORAL DE GIPUZKOA (EXPTE X26001)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será el suministro por la modalidad de arrendamiento y el mantenimiento de equipos de impresión, incluido el suministro de consumibles, para las dependencias de las entidades adheridas a este expediente de contratación a través de la Central de Contratación Foral de Gipuzkoa que se relacionan en el Anexo 1 de este pliego. El contrato se tramita mediante la modalidad de Acuerdo Marco con un único adjudicatario para cada lote.

La contratación se divide en dos lotes:

- Lote 1: equipos multifunción.
- Lote 2: impresoras.

En el Anexo 1 de este pliego se establecen las previsiones de suministro en el periodo del contrato. Las cantidades incluidas en este anexo se deben interpretar como orientativas, por lo que los equipos a suministrar serán concretados a lo largo del acuerdo marco en función de las necesidades y disponibilidades presupuestarias existentes.

2. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO

Los contratos basados en el acuerdo marco se adjudicarán sin necesidad de una segunda licitación de acuerdo a las condiciones establecidas en el acuerdo marco a lo largo de la duración de éste cuando las entidades adheridas lo requieran para atender sus necesidades propias.

De esta forma, cada contrato basado corresponderá al suministro de uno o varios equipos (en el caso de suministrarse varios simultáneamente) y tendrán una duración desde la recepción de 5 años, en los que se abonará a la empresa suministradora la cuota mensual correspondiente al arrendamiento y el precio por impresión correspondiente al servicio de mantenimiento, en el que se incluye el suministro de consumibles.

Finalizado este periodo, la parte del contrato correspondiente al servicio, podrá prorrogarse hasta el fin de la vida útil del equipo, de acuerdo a lo indicado en el artículo 29.4 párrafo tercero de la LCSP, en las condiciones establecidas en el acuerdo marco con el mismo precio por impresión incrementado en un 20% para compensar el envejecimiento de los equipos y el consiguiente incremento de costes de mantenimiento.

Esta prórroga tendrá carácter obligatorio para la empresa hasta completar la vida útil ofertada siempre que las condiciones de uso del equipo hayan sido correctas.

En esta contratación no se contempla revisión de precios, por lo que los precios ofertados no podrán ser modificados en toda la duración de los contratos derivados, salvo el incremento tras el periodo de arrendamiento indicado anteriormente.

3. CARACTERISTICAS DE LAS MAQUINAS

En el lote 1 se definen 5 tipos de máquinas y 3 tipos de máquinas en el lote 2 caracterizadas por su velocidad de impresión, volumen mensual, funcionalidades y tipo de impresión (blanco y negro o color).

Las empresas licitadoras tendrán que presentar máquinas del mismo fabricante en cada uno de los lotes.

En el Anexo 2 se indican las características que deben cumplir las máquinas ofertadas.

Los equipos dispondrán del driver y manuales, al menos, en euskera y castellano, así como los menús y todos los submenús de la pantalla táctil cuando dispongan de ella. Esto se acreditará mediante certificado del fabricante.

Los equipos deberán ser nuevos y con fecha de lanzamiento posterior al 1 de enero de 2025 (se acreditará mediante documento del fabricante), por lo que no se aceptarán equipos reacondicionados ni remanufacturados.

El nivel de ruido LWAd será calculado según EN ISO 7779 y expresados según ISO 9296, referido a la máquina sin accesorios.

Las emisiones se cifrarán de acuerdo al procedimiento definido en la ecoetiqueta Angel Azul.

4. SERVICIOS

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria al menos los siguientes servicios:

- Mantenimiento de los equipos instalados, de acuerdo a lo establecido en este capítulo.
- Instalación de los equipos suministrados, incluyendo la instalación de drivers en los ordenadores que se determinen.
- Retirada de los equipos cuya vida se dé por finalizada, por ser irreparables o por finalización de su contrato, a través de un gestor autorizado.

- Retirada de los residuos generados por los equipos (tóner, cartuchos, etc.) mediante un procedimiento establecido y a través de un gestor de residuos autorizado.
- La lectura de contadores se realizará mensualmente, bien de forma presencial o remota. En ningún caso se podrá instalar un software adicional en los PCs/Servidores de la entidad. Tampoco se podrá conectar un dispositivo externo en la red de la entidad. El procedimiento a realizar se especificará en la memoria de servicio.
- Realización de estadísticas o relaciones detalladas de volúmenes de impresión, a requerimiento de cada entidad.
- Consultoría para la racionalización del parque de sistemas de impresión.
- Servicio técnico-comercial.

En el momento de la retirada de los equipos por sustitución, baja o finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar el borrado seguro de la información que pudiera encontrarse almacenada en los dispositivos de almacenamiento interno de los equipos (disco duro, SSD u otros). El borrado deberá realizarse mediante procedimientos que impidan la recuperación posterior de la información o, alternativamente, mediante la retirada y destrucción del dispositivo de almacenamiento, debiendo acreditarse en ambos casos mediante el correspondiente certificado.

El personal de la empresa adjudicataria que intervenga en la instalación, mantenimiento o retirada de los equipos deberá guardar la debida confidencialidad respecto de la información a la que pudiera tener acceso de forma incidental durante la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarla para fines distintos ni comunicarla a terceros

El mantenimiento será a todo riesgo e incluirá todos los consumibles, a excepción del papel. No quedarán cubiertas por el mantenimiento las averías debidas al mal uso o accidentes (inundación, sobretensiones, incendio o similares).

La empresa adjudicataria deberá indicar en su oferta la vida útil de los equipos o periodo de mantenimiento garantizado, que será como mínimo de 5 años, es decir, el periodo de tiempo que garantiza el buen funcionamiento de las máquinas en condiciones normales y el suministro de consumibles y repuestos, siendo éste un aspecto que se valorará dentro del criterio “Servicio”.

El tiempo medio de respuesta presencial del técnico será de 4 horas y como máximo de 5 horas.

En el caso de que la avería de la máquina suponga un plazo de parada superior a 2 días hábiles y provoque una falta de servicio crítica para la entidad, el mantenedor deberá sustituir provisionalmente la máquina averiada por otra de características similares.

La empresa adjudicataria se responsabilizará también de la recogida del tóner y demás

residuos para lo que deberá disponer, ella misma o la empresa que subcontrate, de la necesaria acreditación.

Tal como se indica en el cuadro de características del PCAP, para garantizar un servicio suficientemente rápido, la empresa adjudicataria deberá disponer de servicio de asistencia técnica para atender el mantenimiento de los equipos incluidos en el contrato, siendo éste uno de los aspectos que se valorará en la oferta. Como requisito mínimo, la empresa deberá disponer al menos de un SAT situado a una distancia equivalente a un tiempo máximo de desplazamiento por carretera de 1 hora desde Donostia / San Sebastián, medido mediante Google Maps, que cuente con al menos 2 técnicos de mantenimiento con una experiencia y formación mínima de 5 años en mantenimiento de equipos de impresión y certificados por el fabricante

Se admitirá la subcontratación o concertación del servicio técnico con terceros cumpliendo las tres siguientes condiciones:

- Que sean concesionarios o distribuidores oficiales de la marca ofertada y dispongan al menos de 2 técnicos de mantenimiento con una experiencia y formación mínima de 5 años en mantenimiento de equipos de impresión y certificados por el fabricante.
- Que se refiera a las máquinas instaladas en oficinas periféricas alejadas de la zona de influencia de la empresa adjudicataria, de forma que la asistencia a través de terceros suponga un beneficio en tiempos de respuesta.
- En el caso de que la empresa subcontratada no disponga de certificado ENS de categoría media para el servicio de mantenimiento categoría Media con alcance para sistemas de impresión, solo podrá realizar tareas de mantenimiento del hardware sin acceso a la red corporativa de la entidad.

Las actuaciones que impliquen acceso, directo o indirecto, a los sistemas de información de la entidad, incluyendo la instalación, configuración, integración en red, acceso a directorios corporativos, mantenimiento lógico o cualquier otra intervención que suponga interacción con dichos sistemas, tendrán carácter esencial en la ejecución del contrato. En consecuencia, dichas actuaciones deberán ser realizadas necesariamente por personal de la empresa adjudicataria, en el marco de un sistema que disponga de la correspondiente conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en la categoría exigida.

Las tareas que, en su caso, se subcontraten a terceros que no dispongan de dicha certificación quedarán estrictamente limitadas a actuaciones materiales sobre el hardware de los equipos, sin acceso a redes, sistemas o información de la entidad, debiendo ser asumidas por la empresa adjudicataria todas aquellas actuaciones que impliquen dicho acceso.

Así mismo, si cada entidad así lo requiriera, la empresa adjudicataria deberá prestar el servicio de consultoría para la racionalización del parque de equipos de impresión en el que

se incluirán todos los equipos de la entidad (multifunción e impresoras), incluso aquellos adquiridos con anterioridad o a otros proveedores.

Por último, la empresa adjudicataria prestará también la atención técnico-comercial en todo lo relacionado con el contrato, tal como formación en nuevos equipos y tecnologías, plan de renovación, mantenimiento del catálogo de equipos, facturación, etc.

5. ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE EQUIPOS

Durante el periodo contractual, la empresa adjudicataria podrá renovar su "catálogo" de equipos adjudicados. En este caso deberá proponer nuevos equipos de características similares a los descatalogados y al menos en las mismas condiciones económicas.

6. SEGURIDAD Y DIGITALIZACIÓN GARANTIZADA

Los equipos del lote 1 dispondrán de seguridad y servicio de digitalización garantizada.

6.1 SEGURIDAD

Los equipos deberán cumplir los requisitos de seguridad y de digitalización garantizada definidos en el fichero "X26001_Digitalizacion.doc", disponible junto con la documentación de la presente licitación en el perfil del contratante (en adelante, Documento de digitalización).

6.2 DIGITALIZACIÓN GARANTIZADA

La digitalización garantizada será un elemento opcional, por lo que se instalará en aquellos equipos para los que se solicite y se abonará mediante un pago de 60 cuotas mensuales.

La solución de digitalización garantizada cumplirá las especificaciones generales indicadas en el "Documento de digitalización". Debe tenerse en cuenta de que la solución exigida no es una solución estándar, sino que incluye especificidades exclusivas que deberán ser desarrolladas por la empresa adjudicataria y configuradas para su instalación, sin que se abone ningún precio adicional por estos trabajos.

El desarrollo requerido deberá hacerse en un plazo máximo de un mes a partir de la formalización del acuerdo marco, de tal forma que esté disponible para el suministro de los equipos al adjudicarse los sucesivos contratos basados.

En la oferta se deberá explicar la solución propuesta para comprobar el cumplimiento de los requerimientos exigidos y no se aceptará una mera trascripción del “Documento de digitalización” incluido en la presente licitación ni la indicación de que se cumple la especificación, sino que cada empresa licitadora deberá hacer una explicación concreta de su solución. Se deberá explicar también la usabilidad de la solución propuesta.

San Sebastián, a 18 de marzo de 2026
LA JEFA DE SERVICIOS GENERALES



Fdo..: Marta Blanco Suárez

ANEXO 1

ESTIMACIÓN DE NECESIDADES PARA LOS PRÓXIMOS 4 AÑOS

ENTIDAD	EQUIPOS MULTIFUNCIÓN	IMPRESORAS
Adinberri Fundazioa	1	0
Alegiako Udala	5	0
Andoaingo Udala	12	12
Astigarrako Udala	13	4
Autoridad del Transporte de Gipuzkoa	2	1
Azkoitiko Udala	2	3
Azpeitiko Udala	10	10
Beasaingo Udala	7	5
Bergarako Udala	8	2
Beterri Buruntza Mankomunitatea	1	0
Bidasoa Activa	4	0
Bidegi	1	0
Debabarrena. Badesa	2	2
Debagoieneko Mankomunitatea	2	0
Donostia Cía del Tranvía	7	5
Donostia Kultura	3	3
Donostia San Telmo museoa S.A.	2	2
Donostia Victoria Eugenia Antzokia S.A.	2	2
Eibarko Udala	20	2
Elgoibarko Udala	17	2
Garbitania	1	0
Gipuzkoako Batzar Nagusiak	1	9
Gipuzkoako Foru Aldundia	180	20
Hondarribiko Udala	3	0
Idiazabalgo Udala	1	0
Ikaztegietako Udala	1	0
Kabia	4	10
Lazkaoko Udala	5	3
Legazpiko Udala	4	0

ENTIDAD	EQUIPOS MULTIFUNCIÓN	IMPRESORAS
Lezoko Udala	12	2
Mendaroko Udala	3	0
Mubil Fundazioa	1	0
Orioko Udala	3	0
Oiartzungo Udala	4	8
San Markos Mankomunitatea	1	3
Servicios de Txingudi	15	1
Sueskola	1	1
Uliazpi	1	4
Urnietako Udala	13	4
Urola Erdiko Mankomunitatea	1	0
Urola Kostako Mankomunitatea	3	6
Usurbilgo Udala	1	2
Zarauzko Udala	4	2
Zegamako Udala	0	3
Zestoako Udala	3	3
Zumaiako Udala	3	0
Total (46 entidades)	**390**	**136**

ANEXO 2: CARACTERISTICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS

CARACTERISTICAS COMUNES PARA AMBOS LOTES

- Tecnología láser / LED (basado en tóner)
- Las máquinas deberán ser compatibles y disponer de controladores para poder ser instaladas y trabajar en equipos dotados de los siguientes sistemas operativos.

Entorno	Arquitectura	Sistemas
Windows	32 y 64 bits	Windows 7/8/10/11 Windows Server 2012/2016/2019/2022/2025
Macintosh		Mac OS v10.14 o posterior

- Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000
- Protocolo TCP/IP al menos
- Cumplirán el estándar Ángel Azul

LOTE 1: EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

CARACTERISTICAS COMUNES

- Equipo multifunción: impresora, fotocopiadora y scanner y fax opcional
- Pantalla fija
- Zoom
- Alimentador automático de originales con escaneo dúplex en una sola pasada (Single Pass Duplex).
- Protección antivirus integrado. Se acreditará mediante certificado del fabricante.
- Arranque seguro para garantizar que solo el firmware y aplicaciones autorizadas pueden ser instaladas en el equipo.
- Cifrado de la información enviada al disco duro.
- Escáner en carpeta de red y a E-mail
- Software de digitalización garantizada.

ELEMENTOS OPCIONALES:

Los equipos opcionales que debe disponer cada modelo se indican en cada caso:

- Pedestal (para los modelos MBN1 y MC1)
- Módulo de FAX
- Grapadora en línea (excepto en los modelos MBN1 y MC1 para los que no se exige).
- Bandejas adicionales para papel.
- Lector de tarjeta Mifare integrado
- Digitalización garantizada (mantenimiento y licenciamiento)
- Tarjeta red WIFI

CARACTERISTICAS ESPECÍFICAS

TIPO	MBN1	MBN2	MC1	MC2	MC3
Velocidad impresión A4:	50 ppm, b/n	55 ppm, b/n	30 ppm, b/n y color	50 ppm, b/n y color	50 ppm. b/n y color
Tipo de impresión:	Blanco y negro	Blanco y negro	Blanco y negro y color	Blanco y negro y color	Blanco y negro y color
Volumen mensual:	hasta 10.000 pág.	Hasta 40.000 pág.	hasta 3.000 pág.	hasta 20.000 pág.	hasta 40.000 pág.
Original y copia	hasta A4	hasta A3	hasta A4	hasta A3	hasta A3
Nº de bandejas:	1 + bandeja by-pass	2 (A4 y A3) + bandeja de by-pass	1 + bandeja by-pass	2 (A4 y A3) + bandeja de by-pass	2 (A4 y A3) + bandeja by-pass
Clasificador		Contrapeado o cruzado		Contrapeado o cruzado	Contrapeado o cruzado

LOTE 2: IMPRESORAS

ELEMENTOS OPCIONALES:

Los equipos opcionales que debe disponer cada modelo se indican en cada caso:

- Bandejas adicionales para papel
- Lector de tarjeta Mifare

CARACTERISTICAS ESPECÍFICAS

TIPO	IBN1	IC1	IC2
Velocidad impresión A4:	40 ppm, b/n	30 ppm, b/n y color	50 ppm, b/n y color
Tipo de impresión:	Blanco y negro	Blanco y negro y color	Blanco y negro y color
Volumen mensual:	hasta 3.000 pág.	hasta 2.000 pág.	hasta 10.000 pág.
Original y copia	hasta A4	hasta A4	hasta A3
Nº de bandejas:	1 + bandeja by- pass	1 + bandeja by- pass	2 (A4 y A3) + bandeja by-pass