Aretxabaletako Udala

2026IKI10005

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, INPRIMAGAILU, DIGITALIZAZIO ETA FORMATU HANDIKO EKIPOAK FINANTZA-ALOKAIRUAN (RENTING) HORNITU, INSTALATU ETA HORIEN MANTENTZE-LANAK EGITEKO

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea da erosketa-aukerarik gabeko errentamendu-erregimenean (renting) inprimatze-, digitalizazio- eta formatu handiko ekipoak hornitzea, horien instalazioa, konfigurazioa, martxan jartzea eta mantentze integrala barne, kontratuaren indarraldi osoan, Udalaren bulegoetako inprimatze-, kopia- eta eskaneatze-beharrei eta lotutako gainerako funtzionaltasunei erantzuteko.

Era berean, kontratuaren xedeak barne hartzen du gaur egun udalaren jabetzakoak diren funtzio anitzeko bi (2) ekipo desinstalatzea eta kentzea, eta horien ordez kontratu honen xede diren ekipoetako bi jarriko dira, zero kostuan, baldintza teknikoen agirian ezarritako baldintzen eta ezaugarrien arabera.

2. KONTRATUAREN IRAUPENA

Ekipoak alokatzeko kontratuak bost urteko (60 hilabete) iraupena izango du, ekipo guztiak udal-bulegoetan instalatu eta behar bezala funtzionatzen dutela egiaztatzen den egunetik zenbatzen hasita.

Kontratua formalizatzen denetik 60 hilabete igaro ondoren, errentamendu-erregimenean (renting) hornitutako unitateak adjudikaziodunari itzuliko zaizkio.

Ekipoak hornitzeko, instalatzeko, konfiguratzeko eta martxan jartzeko gehieneko epea 30 egun naturalekoa izango da, kontratua formalizatzen denetik aurrera.

3. HORNITU BEHARREKO EKIPOEK EDUKI BEHARREKO GUTXIENEKO EZAUGARRI TEKNIKOAK ETA DESKRIBAPENA

Instalatu beharreko ekipoak berriak edo berregokituak izan daitezke, betiere erabilera-baldintza normaletan ekipoek ondo funtzionatzen dutela bermatzen bada. Ekipoen funtzionamendu ona bermatzeko eta matxurek udalaren administrazio-zerbitzuei eragiten ez dietela bermatzeko, gutxieneko zerbitzu-baldintzak betetzen ez dituen edo administrazio-zerbitzuen funtzionamenduari eragiten dioten behin eta berriz gertatzen den edozein ekipamendu kentzeko eskatu ahal izango da.

Hornitu beharreko ekipo guztiek, gutxieneko baldintza gisa, Plegu honetan ezarritako eta **I. ERANSKINA. BALDINTZA TEKNIKOEN BETETZE-MAILAREN TAULA** izenekoan garatutako ezaugarri teknikoak bete beharko dituzte.

Ekipoek gutxieneko eskakizunez gain, beste prestazio edo funtzionalitate batzuk ere izan ditzakete; hala ere, Baldintza Administratibo Partikularren Pleguan esleipen-irizpide gisa berariaz jasotako hobekuntzak baino ez dira baloratuko.

Honako ekipo hauek hornituko dira:

Sinatzailea	INFORMATIKARIA Leire Urbieta Gandiaga
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQJ15J.XDfz

- **A1 MOTA:** A3 formatuko koloretako laser funtzio anitzeko 4 ekipo, gutxienez 45 ppm-ko inprimatze-abiadurarekin.
- **A2 MOTA:** A3 formatuko koloretako laser-funtzio anitzeko ekipo 1, gutxienez 45 ppm-ko inprimatze-abiadurarekin eta fax-funtzioarekin.
- **B MOTA:** A3 formatuko koloretako laser funtzio anitzeko 3 ekipo, gutxienez 36 ppm-ko inprimatze-abiadurarekin.
- **C MOTA:** A4 formatuko koloretako laser funtzio anitzeko 3 ekipo, gutxienez 33 ppm-ko inprimatze-abiadurarekin.
- **D MOTA:** A4 formatuko laser zuri-beltzeko 2 inprimagailu, gutxienez 40 ppm-ko inprimatze-abiadurarekin.
- **E MOTA:** A4 formatuko argazki eta film eskaner 1.
- **F MOTA:** A0 formatuko (36”) koloretako funtzio anitzeko plotter 1.

Kontratuaren xede den horniduraren barruan, Udalaren jabetzakoak diren eta egun erabiltzen diren A4 koloretako bi (2) funtzio anitzeko ekipo, Brother MFC-L8690CDW modelokoak, A4 koloretako bi (2) laser-funtzio anitzeko ekiporekin ordeztea sartzen da; ekipo berriek, gutxienez, C MOTARAKO ezarritako ezaugarri teknikoak bete beharko dituzte (33 ppm).

Gaur egun Udalaren jabetzakoak diren egungo ekipoak ordezkatuko dituzten ekipoak esleipendunak alokairu-erregimenean hornitu beharko ditu, kontratuaren indarraldi osoan zehar. Ordezkapena kontratuaren betearazpena hastean egin beharko da.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, eta Udalaren beharren arabera, B, C eta D motei dagozkien ekipoen unitate gehigarriak eskatu ahal izango dira. Ekipo horiek baldintza-agiri honetan ezarritako gutxieneko ezaugarri tekniko berberak bete beharko dituzte, eta kontratuan ezarritako baldintza eta prezio unitarioen arabera emango dira, baldintza-agirietan eta kontratazio publikoari buruz aplikatu beharreko araudian aurreikusitakoaren arabera.

4. MANTENTZE-LANAK

Ekipo guztien mantentzea esleipendunaren kontura izango da. Mantentze-lanen barne honako hauek daude:

- **Udalaren jabetzako ekipoak ordeztearekin lotutako jarduketak**: esleipendunak Udalarenak diren koloretako A4 funtzio anitzeko bi (2) ekipo (Brother MFC-L8690CDW modeloa) desinstalatu eta kendu beharko ditu, eta jarduketa horri lotutako kostuak bere gain hartuko ditu.

  Ekipo horiek A4 koloretako bi (2) laser-funtzio anitzeko ekiporekin ordeztuko dira. Ekipo horiek, gutxienez, C MOTARAKO ezarritako preskripzio teknikoak bete beharko dituzte (33 ppm), eta esleipendunak hornitu, instalatu, konfiguratu eta abian jarri beharko ditu, Udalarentzat inolako kosturik gabe, kontratuaren indarraldi osoan renting-erregimenean.

  Ordezkatutako ekipoek C MOTAKO gainerako ekipoen mantentze-erregimen bera izango dute, eta benetan egindako orrialdeak fakturatuko dira, orrialde bakoitzeko prezio unitarioen arabera, zuri-beltzean eta koloretan.

Sinatzailea	INFORMATIKARIA Leire Urbieta Gandiaga
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQJ15J.XDfz

Ekipoak zerbitzua eten gabe ordeztu, instalatu eta martxan jarri beharko dira, Udalarekin koordinatuta.

- **Prebentziozko mantentze-zerbitzua**, matxuren kopurua minimizatzeko eta esku-hartze teknikoen denborak murrizteko, funtzionamendu egonkorra eta jarraitua bermatuz, zerbitzuaren kalitatea ziurtatuz eta instalatutako gailuen degradazioa eta zaharkitzea saihestuz.

- **Mantentze-lan zuzentzaileen zerbitzua**, matxuren laguntza teknikoa eta zabaldutako azpiegitura osoaren euskarria. Gailuen edozein anomalia edo gorabehera konpontzera edo zuzentzera bideratutako zeregin guztiak barne hartuko ditu, matxura fisiko baten ondoriozkoak izan zein haien softwarearen ondoriozkoak izan, baldin eta gailuen funtzionamendu egokia eragozten badute.

  Matxuren konponketak barne hartuko ditu ekipoen ohiko erabileraren ondorioz hondatu edo apurtzen diren elementu, pieza eta ordezko pieza guztiak hornitzea eta ordezkatzea, Udalarentzat inolako kostu gehigarririk gabe, baita beharrezko eskulana eta langile teknikoen joan-etorriak ere. Horretarako, enpresa esleipendunak beharrezko eta nahikoa ordezko piezak izan beharko ditu, ordezko piezen faltaren ondoriozko funtzionamendurik gabeko denborak saihesteko.

- **Kontsumigarri guztien hornidura** esleipendunaren kontura izango da (papera eta plotterraren kontsumigarriak izan ezik). Betebehar hori kontratuaren xede diren ekipo guztiei aplikatuko zaie, bai hasieran hornitutakoei, bai, kontratuaren betearazpena hasten denetik, Udalaren jabetzakoak diren egungo ekipoak ordezkatuko dituzten bi ekipoei, bai gerora kontratuan txerta daitezkeen ekipoei ere. Toner-kartutxoak, fusoreak eta ekipoak erabiltzen diren bitartean beharrezkoak diren gainerako ordezko pieza kontsumigarriak barne hartzen ditu. Kontsumigarriak ekipoaren fabrikatzailearen jatorrizkoak izan beharko dira, erabateko bateragarritasuna eta inprimatze-kalitatea bermatzeko. Hondakin-tonerraren ontziak ontzi huts berri eta garbiekin ordeztuko dira; inola ere ez da hondakin-tonerra hustuko udalaren instalazioetan.

- **Ekipo gehigarrien mantentze-lanak**: kontratuaren indarraldian zehar Udalaren beharren arabera eskatu ahal izango diren **B, C eta D MOTETAKO** ekipo gehigarriek dagokion motako ekipoentzat ezarritako mantentze-erregimen bera izango dute, eta, horren barruan, prebentziozko eta zuzenketa bidezko mantentze-lanak, laguntza teknikoa, ordezko piezak eta kontsumigarriak sartuko dira.

  Mantentze-lanak ekipamendu mota bakoitzerako eskainitako zuri-beltzeko eta koloretako orrialde bakoitzeko unitateko prezioen arabera fakturatuko dira. Ekipo gehigarri bakoitzaren rentingaren eta mantentze-lanen fakturazioa ekipoa benetan instalatu eta abian jarri den egunetik aurrera hasiko da, Udalak aldez aurretik eskatuta.

- Esleipendunak **kontagailuak eta kontsumigarrien mailak urrutitik monitorizatzeko** sistema bat izan beharko du, ekipoen egoera automatikoki detektatzea ahalbidetuko duena. Era berean, ekipo bakoitzak nahikoa ordezko kontsumigarri izan ditzan bermatu beharko du, zerbitzuaren jarraitutasuna etenik gabe ziurtatzeko, kontsumigarriak agortu aurretik modu proaktiboan birjarriz.

- **Zerbitzu-akordio** bat zehaztuko da, ekipoen funtzionamendua une oro bermatzeko. Zerbitzu-mailak **8. klausulan** zehazten dira.

- Kontratuaren xede diren ekipoen mantentze-lanak kopia bakoitzeko kostuaren modalitatearen arabera ordainduko dira, egindako kopia bakoitzeko unitateko prezio bat ordainduta, zuri-beltzeko kopiak eta koloretako kopiak bereizita, esleitutako eskaintzaren arabera. Fakturazioa hilero egingo da, benetan egindako kopien bolumenaren arabera. Dokumentuak eskaneatzea mantentze-zerbitzuaren barruan sartuko da, Udalarentzat inolako kostu gehigarririk gabe, eta ez da fakturazioaren ondorioetarako zenbatuko.

Sinatzailea	INFORMATIKARIA Leire Urbieta Gandiaga
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQJ15J.XDfz

5. PRODUKZIOAREN KONTROLA ETA SEGURTASUNA

Funtzio anitzeko ekipoek kontrol-, kudeaketa- eta segurtasun-funtzionalitate hauek izan beharko dituzte, gutxienez:

- Inprimaketa atxikia edo segurua: ekipoek aukera eman behar dute inprimatzeko lanak atxikitzeko, erabiltzailearen autentifikazioaren bidez, eta dokumentuak automatikoki ez inprimatzeko harik eta ekipoan askatzen diren arte.
- Kontagailuak kudeatzea eta irakurtzea: inprimaketa- eta kopia-kontagailuak ekipo bakoitzetik urrunetik lortzeko aukera eman beharko dute, sare-administrazioko tresnen bidez.
- Egoera monitorizatzea: ekipoek web-interfazea izan beharko dute, gailuaren egoera kontsultatu ahal izateko.
- Inprimatze-kuotak kontrolatzea: erabiltzaile, talde edo sail bakoitzeko inprimatze-kuotak esleitzeko eta horien kontrola egiteko aukera eman beharko du.
- Erabiltzaileen kudeaketa: banakako erabiltzaileak edo sarbide-kodeak konfiguratzeko aukera eman beharko da.
- Kolorearen erabilera kontrolatzea: erabiltzaile, talde edo sail bakoitzeko koloretako inprimaketa erabiltzeko murrizketak ezarri ahal izango dira.
- Jarduera-erregistroa: erabiltzaile bakoitzeko jarduera-erregistroak (log-ak) lortu ahal izango dira, egindako lanak identifikatuta.
- Erabilera-murrizketak: gailuen sarbide- eta erabilera-politikak erabiltzailearen edo taldearen arabera konfiguratzeko aukera eman behar du.

6. EKIPOAK ETA MATERIALA ENTREGATZEA

Hornidurak barne hartu behar ditu Aretxabaletako Udalaren bulego guztietako ekipoak martxan jartzea, mantentzea, birjartzea eta ekipoen eguneratze teknologikoa.

Ekipoak martxan jartzeak honako hauek barne hartu beharko ditu:

• Ekipo berrien instalazio fisikoa eta driver-ak instalatzea sareko ordenagailu guztietan, udal honetako informatika-zerbitzuaren jarraibideen arabera. Instalazioa egiteko, kontratua behar bezala gauzatuko dela ziurtatzeko behar besteko gaitasuna, espezializazioa eta prestakuntza duten langileak jarri beharko ditu lizitatzaileak. Esleipendunak ekipoak instalatzeko eta kudeatzeko behar diren driverrak eta softwarea emango dizkio Udalari.

Ekipoek Windows 11, Windows Server 2022 edo berriagoak diren bertsioekin bateragarriak izan beharko dute, 32 biteko zein 64 biteko bertsioetan, eta kontratuaren indarraldian zehar sistema eragileen egungo eta etorkizuneko bertsioekiko bateragarritasuna bermatu beharko dute.

Sareko ordenagailuetan, zuri-beltzeko inprimaketa lehenetsiko da koloretan inprimatzeko gaitasuna duten ekipoetarako.

• Fax funtzioa duen ekipoak aukera eman behar du jasotako dokumentuak PDF formatuko helbide elektroniko batera birbidaltzeko.

• Zerbitzuaren funtzionamendu egokia bermatzeko beharrezkoa den edozein elementu instalatzea.

• Dokumentuen segurtasunari buruzko betekizunak konfiguratzea, udal honetako informatika-zerbitzuaren jarraibideen arabera.

• Teknikarientzako eta erabiltzaileentzako prestakuntza, gutxienez honako hauek jasoko dituena:

o Ekipoa erabiltzea: kontrol-panela, sarrerako eta irteerako erretiluak, oinarrizko mantentze-lanak (papera kargatzea, tonerra, libratzea eta esposizio-kristala garbitzea).

o Ekipoaren funtzionalitateak: zuri-beltzean eta koloretan inprimatzea, isilpeko inprimatzea, kopiatzea, eskaneatzea eta dokumentuak posta elektronikora edo sareko karpetara bidaltzea, inprimatze segurua eta PCtik faxa bidaltzea eta erabiltzailea identifikatzea.

o Funtzio anitzeko ekipoen datuak kudeatzea eta ustiatzea, haien jarraipena eta kontrola egiteko.

Ekipoak instalatu ondoren, instalazio-dokumentazioa egingo da, eta Aretxabaletako Udalari entregatuko zaio. Dokumentazio horretan, gutxienez, honako hauek sartuko dira:

- Ekipoaren izena
- Kokapena
- Marka eta modeloa
- IP helbidea
- Ekipoa kudeatzeko garrantzitsua den edozein informazio

7. INGURUMENA

Hornitzailea arduratuko da ekipoek sortutako hondakinak kudeatzeaz. Horretarako, biltegi txiki bat utziko du kontsumigarriak eta hondar-tonerraren gordailuak biltegiratzeko, eta haien bilketa eta ondorengo birziklapena kudeatuko du aldizka, Udalarentzako inolako zenbatekorik gabe.

Makinen nahiz haien osagaien (kontsumigarriak izan edo ez) entrega, kudeaketa eta erretiratzea indarrean dagoen ingurumen-arloko araudia zorrotz betez egin beharko dira. Horretarako, ekipoek sortutako hondakin mota guztiak eta horietan egindako konponketa-lanen ondoriozko hondakinak behar bezala kendu eta kudeatuko direla bermatu beharko da, horretarako beharrezko ziurtagiriak dituen tratamendu- eta birziklatze-instalazio batera eramanez.

Argazki eta film eskanerra izan ezik, eskaintzen diren ekipo guztiek **ENERGY STAR** ziurtagiria edo baliokidea izan beharko dute, eraginkortasun energetikoaren arloan aplikatu beharreko araudiaren eta baldintzen arabera.

8. ZERBITZU-MAILAKO AKORDIOA (SLA) ETA GORABEHEREN KUDEAKETA

Zerbitzu Mailari buruzko Akordioa (SLA):

Aretxabaletako Udalaren kokapen guztietarako zerbitzu-maila estandar bat definitzen da.

Konponketa-intzidentziei erantzuteko gehieneko epea **24 ordukoa** izango da. Epe hori esleipendunaren intzidentziak kudeatzeko sisteman (telefonoz edo posta elektronikoz) jakinarazpena erregistratzen den unetik zerbitzu teknikoaren lehen esku-hartzea egiten den arte igarotako denbora gisa ulertuko da.

Sinatzailea	INFORMATIKARIA Leire Urbieta Gandiaga
	Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Egiazkotasuna ziurtatzeko joan interneteko orrialde honetara: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/13/AAAAQJ15J.XDfz

Kontsumigarrien hornidura bermatu beharko da, gehienez ere **24 orduko** epean, esleipendunaren intzidentziak kudeatzeko sisteman beharraren jakinarazpena erregistratzen den unetik zenbatzen hasita. Horretarako, kontsumigarriak dagokion ekipoaren kokalekuan entregatu beharko dira.

Zerbitzuaren beharrengatik Udalak eskatutako ekipoen edozein birkokatze esleipendunak egingo du kostu gehigarririk gabe.

Zerbitzu-mailak betetzea esleipendunaren erantzukizun osoa izango da.

Ezarritako epean konpondu ezin den matxuraren bat gertatuz gero, esleipendunak ezaugarri bereko edo handiagoko ordezkapen-ekipo bat jarri beharko du 48 orduko gehieneko epean.

Ekipoak behar bezala funtzionatu beharko dute kontratua indarrean dagoen bitartean. Erabilera arruntagatik higatzen diren piezak zerbitzuan sartuko dira, Udalari kostu gehigarririk eragin gabe.

Ekipo batek instalatu ondorengo lehenengo hiru hilabeteetan behin eta berriz intzidentziak baditu, esleipendunak hura ezaugarri bereko edo hobeetako beste ekipo batez ordeztu beharko du, arazoa hautematen denetik gehienez ere 15 eguneko epean.

Gorabeheren kudeaketa

Gorabeherak honela jakinarazi ahal izango dira:
- Posta elektronikoa
- Arreta-telefonoa tarifazio berezirik gabe

Esleipendunak gertakari bakoitza erregistratu eta dokumentatu beharko du, eta, gutxienez, honako hauek jasoko ditu:
- Irekiera-eguna eta -ordua
- Gorabeheraren deskribapena
- Esleitutako teknikaria
- Esku-hartzearen eguna eta ordua
- Ebazpenaren eguna eta ordua
- Egindako ekintzak
- Erabilitako edo ordezkatutako materialak

9.- HIZKUNTZA-BETEBEHARRAK

Hizkuntza-gaitasuna: kontratatutako enpresak euskaraz eman behar du udaleko langileentzako prestakuntza, eta, horretarako, neurri egokiak hartu beharko ditu prestakuntza hori emateko ardura dutenek hizkuntza-maila nahikoa izan dezaten.

Hizkuntzen erabilera: A1, A2, B eta C motako ekipo multifuntzionaletako driverrak eta pantailetako menuak eta azpimenuak euskaraz joango dira. Gainerakoan, kontratu honen ondorioz enpresa esleipendunaren eta udalaren artean sortzen diren komunikazioak, ahozkoak zein idatzizkoak (kontratuak, fakturak, txostenak, bilerak...), euskaraz izango dira edo, onartuz gero, ele bietan.