



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA**

**Pliego de prescripciones técnicas para la  
licitación del suministro de equipos  
multifuncionales de impresión en régimen  
de renting con instalación, suministro de  
fungibles y mantenimiento para el  
Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

### 1.- OBJETO

El presente pliego tiene como objeto establecer las condiciones técnicas para el suministro de 35 equipos multifuncionales para el Ayuntamiento de Talavera de la Reina en régimen de arrendamiento (renting) con opción a compra sin coste. Durante la duración del contrato el adjudicatario suministrará los fungibles necesarios y realizará los mantenimientos oportunos para el correcto funcionamiento de los equipos.

Bajo el suministro y mantenimiento se incluye:

- La instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos en las instalaciones que el Ayuntamiento designe.
- La formación del personal, para su correcta y óptima utilización.
- La mano de obra, desplazamientos, piezas y consumibles necesarios para garantizar el correcto funcionamiento.
- El mantenimiento correctivo y preventivo.
- El suministro, a cargo del adjudicatario, de los diferentes consumibles (excepto el papel) necesarios para el funcionamiento de los equipos en la ubicación física de los mismos.
- La retirada, para su reciclaje o gestión medioambiental, de todos los elementos y consumibles desechados.

Por ello, al tratarse de un renting, ninguna reparación, repuesto, actualización, suministro, consumible, ni ningún otro concepto derivado de la operación y mantenimiento, tendrá coste adicional para el Ayuntamiento.

Los equipos suministrados deberán ser nuevos. La sustitución de piezas y la reposición de todos los elementos fungibles y/o consumibles, deberán ser originales o expresamente recomendados por el fabricante de los equipos, necesarios para el correcto funcionamiento de los mismos.

### 2.- ALCANCE DEL CONTRATO

El contrato prevé el suministro de 35 equipos multifuncionales. La siguiente tabla muestra las tipologías de máquinas objeto de suministro, así como el volumen de copias anuales previstas por cada tipo de equipo.

Tipo de equipo	N.º equipos	Copiasº B/N	Copias Color
TIPO 1	1	145.000	80.000
TIPO 2	7	203.000	72.000
TIPO 3	2	73.000	0
TIPO 4	4	54.000	18.000
TIPO 5	21	442.000	0
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>917.000</b>	<b>168.000</b>



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA

**Pliego de prescripciones técnicas para la  
licitación del suministro de equipos  
multifuncionales de impresión en régimen  
de renting con instalación, suministro de  
fungibles y mantenimiento para el  
Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

**3.- REQUERIMIENTOS RESPECTOS DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES**

**3.1 Condiciones y requerimientos generales del suministro de los equipos**

Respecto del suministro de los equipos multifuncionales se establecen las siguientes condiciones generales:

- Todos los equipos multifuncionales a suministrar serán nuevos. Pertencerán a las gamas de producción de los fabricantes, dirigidas al mercado de empresas, contando con la robustez y durabilidad exigidas para entornos profesionales. No se valorarán ofertas con propuestas de equipos de gamas domésticas o similares.
- La empresa adjudicataria deberá realizar la instalación, configuración y puesta en marcha inicial de los equipos suministrados en las ubicaciones designadas por el Ayuntamiento.
- Todos los equipos multifuncionales recogidos en la propuesta deberán ser, por simplificación de la gestión, de la misma marca y por cada tipo de equipo, del mismo modelo.
- Los equipos ofertados deberán tener compatibilidad y drivers disponibles para los siguientes sistemas operativos: Windows 10 de 64 bits, Windows 11 de 64 bits, Windows Server 2019 de 64 bits y Windows Server 2022 de 64 bits. Igualmente tendrá que tener compatibilidad con Terminal Server y sistemas de escritorio remoto.

**3.2.- Requisitos técnicos generales de los equipos**

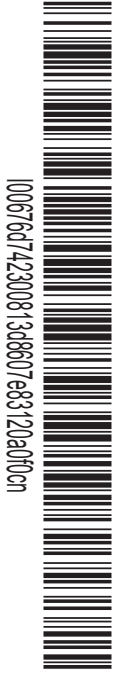
Se establecen las siguientes características mínimas que deben cumplir todos los equipos:

- Los equipos tendrán que poder ser accesibles vía web.
- Impresión a doble cara automático, escaneo a doble cara automático a color y fotocopiado a doble cara automático.
- Pantalla.
- Compatibilidad con sistemas de gestión y control de impresión (código de usuario para imprimir, cuotas, etc.).
- Lenguajes PCL y PostScript3.
- Impresión directa desde USB.
- Escaneado a un USB, a una carpeta de red, a FTP o a correo electrónico.
- Formato de escaneo JPG, PDF, TIFF.
- Conexión Gigabit Ethernet 10BaseT/100BaseTX/1000BaseT.
- Capacidad de impresión móvil: Apple AirPrint, Mopria®, Google Cloud Print y similares.
- Teclado, bien físico o mediante pantalla táctil.
- Almacenamiento interno, disco duro o equivalente.

**3.3.- Requisitos técnicos específicos por tipo de equipo**

Los requisitos que a continuación se enumeran para cada tipo de equipo tienen la consideración de mínimos, cualquier propuesta que no cumpla para alguno o varios de los tipos de equipos con las características que se indican no podrá ser valorada. Se podrán

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MANUEL IGNACIO CASTRO MARQUEZ	JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA	08/10/2024 15:02



00676d742300813d8607e83120a0f0cn



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA**

**Pliego de prescripciones técnicas para la  
licitación del suministro de equipos  
multifuncionales de impresión en régimen  
de renting con instalación, suministro de  
fungibles y mantenimiento para el  
Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

ofertar equipos con características superiores a las indicadas, teniéndose en cuenta en la valoración de las propuestas.

TIPO 1. A3 gran volumen 60 ppm color.

Impresora para volumen alto de impresión/copia para formatos A4 y A3 en b/n y color.  
Velocidad de impresión 60 ppm.  
Alimentador automático de 200 hojas.  
Escaneo b/n o color de 80 ipm a una cara y 160 ipm a doble cara de una sola pasada.  
Formato de escaneo Texto (OCR), PDF con función de búsqueda (OCR).  
Capacidad para papel A4 de 2000 hojas, con al menos 2 bandejas.  
Capacidad para papel A3 de 500 hojas.  
Memoria de 6 GB.  
Almacenamiento interno de 256 GB.  
Finalizador apilador/grapador gran capacidad.  
Mesa/pedestal con ruedas para elevar el equipo multifuncional a una altura estándar.

TIPO 2. A3 volumen medio 30 ppm color.

Impresora para volumen medio de impresión/copia para formatos A4 y A3 en b/n y color.  
Velocidad de impresión 30 ppm.  
Alimentador automático de 100 hojas.  
Escaneo b/n o color de 40 ipm a una cara y 80 ipm a doble cara de una sola pasada.  
Capacidad para papel A4 de 1000 hojas, con al menos 2 bandejas.  
Capacidad para papel A3 de 500 hojas.  
Memoria de 4 GB.  
Almacenamiento interno de 256 GB.  
Mesa/pedestal con ruedas para elevar el equipo multifuncional a una altura estándar.

TIPO 3. A3 Volumen medio 30 ppm b/n.

Impresora para volumen medio de impresión/copia para formatos A4 y A3 en b/n.  
Velocidad de impresión 30 ppm.  
Alimentador automático de 100 hojas.  
Escaneo b/n o color de 40 ipm a una cara y 80 ipm a doble cara de una sola pasada.  
Capacidad para papel A4 de 1000 hojas, con al menos 2 bandejas.  
Capacidad para papel A3 de 500 hojas.  
Memoria de 4 GB.  
Almacenamiento interno de 256 GB.  
Mesa/pedestal con ruedas para elevar el equipo multifuncional a una altura estándar.

TIPO 4. A4 volumen medio 30 ppm color.

Impresora para volumen medio de impresión/copia para formatos A4 en b/n y color.  
Velocidad de impresión 30 ppm.  
Alimentador automático de 100 hojas.  
Escaneo b/n o color de 20 ipm a una cara y 40 ipm a doble cara de una sola pasada.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MANUEL IGNACIO CASTRO MARQUEZ	JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA	08/10/2024 15:02

100676074230081308607e83120a00cn



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA**

**Pliego de prescripciones técnicas para la  
licitación del suministro de equipos  
multifuncionales de impresión en régimen  
de renting con instalación, suministro de  
fungibles y mantenimiento para el  
Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

Capacidad para papel A4 de 500 hojas.  
Memoria de 2 GB.  
Almacenamiento interno de 256 GB.

TIPO 5. A4 volumen medio 30 ppm b/n.

Impresora para volumen medio de impresión/copia para formatos A4 en b/n.  
Velocidad de impresión 30 ppm.  
Alimentador automático de 100 hojas.  
Escaneo b/n o color de 20 ipm a una cara y 40 ipm a doble cara de una sola pasada.  
Capacidad para papel A4 de 500 hojas.  
Memoria de 2 GB.  
Almacenamiento interno de 256 GB.

**3.4.- Cumplimiento de normativa y estándares de los equipos a suministrar**

Los equipos incluidos en la oferta deberán ajustarse a lo establecido en:

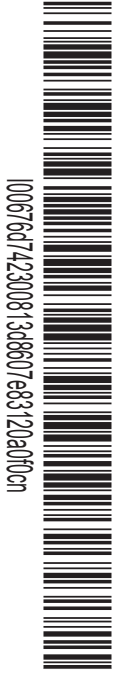
- Real Decreto 186/2016, de 6 de mayo, por el que se regula la compatibilidad electromagnética de los equipos eléctricos y electrónicos.
- En materia de restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas y sobre la gestión de los residuos de los productos eléctricos y electrónicos, serán de aplicación el Real Decreto 219/2013, de 22 de marzo, sobre restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos, y el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Etiqueta CE conforme a la Decisión 768/2008/CE del parlamento europeo y del Consejo de fecha 9 de julio de 2008.
- Certificación EPEAT.

**4.- SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DEL PARQUE DE IMPRESORAS**

El software de gestión que se utilizará o que incorporen los equipos en todo el parque de equipos multifuncionales deberá permitir como mínimo las siguientes funciones:

- Los usuarios se podrán identificar mediante código en todas las máquinas que autorizará la realización de copias y de impresión.
- Se podrá determinar qué usuarios pueden imprimir en color o solo en blanco y negro.
- Cuando el usuario envíe varios documentos a imprimir podrá obtener todos los documentos seleccionados, introduciendo una única vez el código de usuario.
- Permitirá restringir el uso de color.
- Se podrá realizar un registro de la actividad de cada usuario por cada máquina utilizada.
- De cada máquina se podrá extraer la información de uso de la misma, vía web.
- Se podrá acceder de forma remota a la máquina para poder obtener el contador del número de páginas, nivel de consumible y conocer cuál es el estado general del equipo

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MANUEL IGNACIO CASTRO MARQUEZ	JEFE DE SERVICIO DE INFORMÁTICA	08/10/2024 15:02



100676074230081308607e83120a00cn

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA**

**Pliego de prescripciones técnicas para la  
licitación del suministro de equipos  
multifuncionales de impresión en régimen  
de renting con instalación, suministro de  
fungibles y mantenimiento para el  
Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

- Cola de impresión en servidor centralizado.
- Gestión de alertas e incidencias de los equipos (atascos, averías, recambios de consumibles, falta de tóner y/o papel y otras anomalías), en un rango de fechas.

Además de la funciones señaladas anteriormente que se consideran como mínimas u obligatorias, el software podrá contar con otras funciones más avanzadas que en caso de estar incluidas en la propuesta se valorarán adicionalmente.

Gestión centralizada de todo el parque. Permitirá gestionar desde un punto único, ya sea en la nube o instalación en servidor, de determinadas funcionalidades de los equipos. Se distinguen dos opciones:

- Gestión centralizada sólo a efectos de visualización. Permite ver en un punto único todos los equipos y el estado de los mismos, como: copias impresas, estado de consumibles, averías o incidencias, etc.
- Gestión centralizada completa. En este caso, además de los funcionalidades incluidas en el apartado de visualización, también permitirá funcionalidades de gestión, como: gestión de usuarios centralizada (pudiendo después pasar los usuarios a los equipos), poder establecer reglas o políticas de impresión centralizadas que se vuelquen a los equipos deseados y funcionalidades similares que permitan el control completo de los equipos.

**5.- REQUISITOS Y CONDICIONES RESPECTO DE LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES**

**5.1.- Condiciones generales**

- Todo el material fungible necesario para el funcionamiento de los equipos objeto del contrato (tóner, tambor u otros consumibles) serán suministrados por la empresa adjudicataria en la ubicación de los equipos, así como los mantenimientos y reparaciones requeridas. Todo el material fungible o piezas para reparaciones o mantenimientos tendrán que ser nuevas, proporcionadas o recomendadas por el fabricante de los equipos.
- El adjudicatario será responsable de establecer los parámetros necesarios, para que ninguna de las máquinas se quede sin consumible, suministrando el tóner y otros fungibles de los equipos sin que el usuario final tenga que avisar a la empresa adjudicataria. El tóner se deberá entregar en el departamento donde se encuentre la máquina y al usuario correspondiente
- A fin de prestar el servicio con la mejor calidad y garantía de mantenimiento, así como del cumplimiento de los plazos establecidos, la empresa adjudicataria debe contar con personal técnico capacitado para realizar las reparaciones y mantenimiento necesarios, no pudiendo subcontratar el mantenimiento con empresas terceras. La empresa tendrá que ser distribuidor oficial de los equipos que oferte y prestar el servicio técnico, contando con personal con la capacitación adecuada.
- El coste asociado a la operación de los equipos incluye los consumibles, las reparaciones y cualquier otro componente necesario para la impresión, copia o escaneo. Este coste se determinará en función de las impresiones realizadas en

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MANUEL IGNACIO CASTRO MARQUEZ	JEFE DE SERVICIO DE INFORMÁTICA	08/10/2024 15:02



100676d742300813d8607e83120a0f0cn



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA**

**Pliego de prescripciones técnicas para la  
licitación del suministro de equipos  
multifuncionales de impresión en régimen  
de renting con instalación, suministro de  
fungibles y mantenimiento para el  
Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

cada equipo para el periodo de facturación, estableciendo un coste/copia por tipo de máquina. En impresiones a doble cara, tan solo se contabilizarán las copias impresas reales, no las páginas en blanco

**5.2.- Requisitos del mantenimiento**

El tipo de mantenimiento deberá ser tanto preventivo como correctivo. El preventivo incluirá la revisión de los dispositivos y comprenderá la realización de cuantas pruebas y ajustes sean precisos para un correcto funcionamiento de los equipos. El tipo correctivo se aplicará cuando haya un mal funcionamiento hardware o software. Será necesaria la intervención de personal cualificado en aquellos casos en que la avería tenga lugar en equipos hardware defectuosos reparables mediante intercambio de piezas o materiales, o mal funcionamiento software, reparables mediante la recarga de configuración y no solucionable mediante asistencia telefónica.

Se designará un centro de atención de incidencias, ya sea mediante teléfono, correo electrónico u otro sistema, siendo el horario de recepción de las mismas el habitual del Ayuntamiento, de 8 a 15 horas. Este horario se extenderá en horario por la tarde, para las dependencias que trabajen en horario de tarde.

Se deberá resolver cualquier anomalía imputable al servicio independientemente de la naturaleza o causa de la misma.

En caso de avería, dependiendo del tipo de avería que se determinará desde el Ayuntamiento, se establecerá el servicio en el plazo máximo determinado desde la comunicación de la incidencia:

- Incidencia grave: máximo 24 horas
- Incidencia media: máximo 36 horas
- Incidencia leve: máximo 48 horas

La reiteración de averías de un equipo o varios, que ocasionen problemas graves para el Ayuntamiento, sin que se solucionen definitivamente, requerirá el cambio del mismo por parte del adjudicatario por otra máquina de iguales características sin sobrecoste para el Ayuntamiento. Se considerarán problemas graves para el Ayuntamiento aquellas averías reiteradas que afecten a equipos de los que en la ubicación del mismo no exista otro equipo de similares características y por lo tanto impida la impresión por los usuarios, o bien, cuando aún existiendo otro equipo de similares características en esa ubicación, la frecuencia de las averías sin solución definitiva se extienda por un periodo superior a cuatro meses.

Cuando la reparación del equipo requiera su traslado al centro de servicio y esto suponga una duración superior a 24 horas, la empresa deberá poder proporcionar al Ayuntamiento un equipo de similares características y plenamente operativo en las instalaciones municipales, en el caso de que el Ayuntamiento lo requiera, en función de sus necesidades.

La empresa se encargará de retirar de cada una de las dependencias municipales, el consumible ya utilizado para su reciclaje. Este consumible se deberá retirar, al menos cada

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MANUEL IGNACIO CASTRO MARQUEZ	JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA	08/10/2024 15:02



00676d742300813d8607e83120a00cn

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA**

**Pliego de prescripciones técnicas para la  
licitación del suministro de equipos  
multifuncionales de impresión en régimen  
de renting con instalación, suministro de  
fungibles y mantenimiento para el  
Ayuntamiento de Talavera de la Reina**

dos meses, sin previo aviso por parte del Ayuntamiento. El contratista se compromete a cumplir con todos los requisitos legales vigentes en materia medioambiental y de residuos. La resolución de consultas se realizará vía telefónica o correo electrónico con posibilidad de efectuar conexión remota. La empresa deberá contar con un equipo de técnicos expertos que atenderán el servicio en los horarios definidos anteriormente. En caso de no poder solventar el problema de forma telefónica o remotamente, se requerirá la presencia de personal técnico cualificado.

Las ofertas especificarán las condiciones de las garantías que se ofrecen para los distintos tipos de materiales ofertados.

Las actualizaciones de software correrán a cargo de la empresa adjudicataria y comprobarán que todos los equipos multifuncionales sigan funcionando correctamente.

### **5.3.- Retirada de equipos y residuos**

Una vez finalizado el contrato objeto de este procedimiento, el Ayuntamiento se reserva la capacidad de ejecutar la opción de compra sin coste de los equipos que considere. Para los equipos que no se queden en la instalación municipal, el contratista deberá proceder a la retirada de todos los mismos, así como stocks de consumibles y otros elementos que el Ayuntamiento determine que no sean necesarios.

En cuanto a la retirada de residuos, el contratista se compromete a cumplir con todos los requisitos legales vigentes en materia medioambiental y de residuos. Se ocupará de la retirada y gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato, para lo que facilitará los contenedores necesarios.

### **6.- IMPLANTACIÓN**

La empresa adjudicataria deberá instalar los equipos ofertados en el plazo de 45 días hábiles a contar desde la firma del contrato.

Los equipos deberán quedar instalados y configurados en los lugares que se indicarán por el servicio de informática. Deberán quedar funcionando de forma correcta.

Así mismo se deberá dejar configurado los códigos de usuario correspondientes para cada máquina.

Al mismo tiempo que se realiza la instalación de cada equipo, se deberá formar a cada usuario, indicándole las características principales de la máquina y como se debe sustituir el consumible.

Se realizará formación en cuanto al software de gestión y a la sustitución de consumibles al servicio de informática antes de la implantación de todos los equipos multifuncionales.

Documento firmado electrónicamente

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MANUEL IGNACIO CASTRO MARQUEZ	JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA	08/10/2024 15:02



00676d742300813d8607e83120a00cn

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>