

CONSULTA DE MERCADO
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.

Contrato mixto de Suministro en régimen de arrendamiento sin opción a compra (renting), de 106 equipos multifunción y servicio de mantenimiento integral de los mismos, con destino a diferentes Centros y Servicios de la Diputación Provincial de Málaga.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es definir las características técnicas que debe regir el contrato de suministro y mantenimiento de 106 equipos multifuncionales, de los cuales 91 son en blanco y negro y 15 a color, que incluya la implementación de estos equipos en régimen de arrendamiento sin opción a compra (renting), el mantenimiento técnico y la gestión integral de los elementos necesarios para prestar de forma ininterrumpida el servicio de impresión, fotocopia y escaneo en los distintos servicios y dependencias de la Diputación Provincial de Málaga.

Así comprende un objeto complejo, donde se incluye la gestión de la flota de equipos mediante un software de “gestión y control”, el suministro y recogida de material fungible y los consumibles necesarios para la copia e impresión de documentos, la instalación, implementación, asistencia técnica, mantenimiento y sustitución de los equipos.

En atención a las distintas prestaciones incluidas en el contrato, el suministro comprende el alquiler de los dispositivos, (renting), y los servicios, el coste de copias B/N y color, retribuyendo esta última prestación, las tareas de mantenimiento incluidas en el contrato. Para el cálculo del mantenimiento, se estima un volumen anual en BLANCO/NEGRO, de **4.776.989** copias/impresión y en COLOR de **263.469** copias/impresión.

El contrato tendrá una duración de 60 mensualidades a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, estimándose la misma para el 01/05/2022.

3.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES OBJETO DE SUMINISTRO.

3.1 Equipos

Los 106 equipos multifunción a suministrar deberán ser de fabricación reciente (1 año como máximo), sin uso y sin componentes reconstruidos. La Diputación rechazará los equipos remanufacturados. La antigüedad de los equipos será certificada preferentemente mediante certificado del fabricante a entregar al inicio de la ejecución.

Todos los equipos multifuncionales y consumibles deberán compartir una única marca de fabricante.

A continuación, se describen las características mínimas a cumplir por cada uno de los dispositivos multifunción (impresión, copia, escáner) a suministrar:

- 15 equipos de las siguientes características:

TIPO 1 MULTIFUNCIÓN COLOR A4-A3

MULTIFUNCIÓN COLOR A4-A3	
Característica	Valor solicitado
Sistema de Impresión	Láser Color
Memoria	2,0 GB
Disco Duro	250 GB
Interfaz de red	Ethernet: 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T WIFI
Velocidad de Impresión	30 ppm (A4)
Velocidad de escaneado	70 ipm cara simple BN/Color
Escaneado	Eliminación de página en blanco
	Detección de doble alimentación de originales
Formatos de archivo (Envío)	TIFF, JPEG, PDF,XPS, PDF/XPS buscable, PDF compacto, PDF cifrado, PDF A-1b
Doble cara	Automática de forma estándar
Pantalla	Táctil mayor ó igual de 8 pulgadas
Resolución de impresión	600 ppp x 600 ppp
Tamaño de papel	A3, A4, A4R, A5, A5R
Gramaje	De 60 a 240 g/m ²
Bandejas de papel	2
Capacidad de papel	1000 hojas (80 g/m ²)
Seguridad de Uso	Impresión segura
	Módulo de plataforma segura (TPM)
	Borrado Datos Disco Duro
Pedestal	Sí
Tiempo de calentamiento	30 segundos desde el encendido

- 91 equipos de las siguientes características:

TIPO 2 MULTIFUNCIÓN B/N A4-A3

MULTIFUNCIÓN B/N A3	
Característica	Valor solicitado
Sistema de Impresión	Láser blanco y negro
Memoria	2 GB
Disco Duro	250 GB

Hash: a12b23db30a75278c885590d8b136f45a2428d7012057a85930c1ab3f3a17145c42f67817e978bad1eadd49c5be470834af5299538f691d04e14e7e6f95230d67 | PÁG. 2 DE 10



Interfaz de red	Ethernet: 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T y Wifi
Velocidad de Impresión	35 ppm (A4)
Lenguaje de impresión	PCL6
Velocidad de escaneado	70 ipm cara simple BN/Color
Escaneado	Eliminación página en blanco
	Detección doble alimentación originales
Formatos de archivo (Envío)	TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS buscable, PDF compacto, PDF cifrado, PDF A-1b,
Doble cara	Automática de forma estándar
Pantalla	Táctil mayor ó igual de 8 pulgadas
Resolución de impresión	600 ppp x 600 ppp
Tamaño de papel	A3, A4, A4R, A5, A5R
Gramaje	De 60 a 240 g/m ²
Bandejas de papel	2
Capacidad de papel	1000 hojas (80 g/m ²)
Seguridad de Uso	Impresión segura
Seguridad datos	Módulo de plataforma segura (TPM)
	Borrado Datos Disco Duro
Pedestal	Sí
Tiempo de calentamiento	30 segundos desde el encendido

3.2 Software de Gestión y Control

Software único con diversas funcionalidades a incluir, entre ellas;

Subsistema de impresión segura

- Control de usuario: Configuración personalizada (por usuario y por equipo) de acceso a documentos (impresión/escaneo) mediante los siguientes mecanismos, como mínimo, de autorización:
 - usuario/contraseña.
 - Lector de tarjeta que permita la liberación de impresión segura con cero contacto, mediante tarjeta de proximidad.

Subsistema de digitalización

4. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Plan de implantación

Puesta en marcha

Deberá incluir:



- Retirada de los equipos en propiedad, traslado y depósito a un punto limpio, certificando su entrega y destrucción mediante el correspondiente certificado de destrucción. Previa a la retirada, la Diputación Provincial de Málaga podrá reubicar algunos de sus equipos por necesidades del servicio.

- Instalación física de los nuevos dispositivos y configuración del software de gestión y control del parque de los equipos de impresión en el servidor de impresión asociado al directorio activo existente en el dominio de la Diputación Provincial de Málaga. La instalación incluye el transporte de los mismos a la ubicación que se determine y el cable de red necesario entre el equipo y el punto de red de conexión.

- Instalación de equipamiento complementario para garantizar el correcto funcionamiento del servicio.

- Actualizaciones del software durante toda la vigencia del contrato.

- Formación para el uso, utilización y gestión de la herramienta software a los usuarios, y formación para la grabación de tarjetas, que será impartida, en el momento de instalación de cada equipo multifuncional, a la persona designada por el Jefe de Servicio para tal fin, poniendo a su disposición, manuales o tantas herramientas se consideren para una correcta formación.

4.2 Reposición y retirada de consumibles

• El adjudicatario suministrará, gestionará y repondrá los consumibles y fungibles (a excepción del papel y las grapas), dentro de la vida útil del equipamiento (tóner, kits de mantenimiento, rodillos etc...).

4.3 Servicio técnico, mantenimiento y sustitución

-*Mantenimiento correctivo*: Acciones encaminadas a conseguir minimizar el número de averías, reducir los tiempos de las intervenciones técnicas, y asegurar el funcionamiento estable y continuo mediante la calidad del servicio, maximizando su disponibilidad.

-*Mantenimiento preventivo*: Reparar cualquier anomalía o incidencia de los dispositivos, ya sea derivada de una avería física o del software de la misma,

- Tiempo máximo de respuesta desde la comunicación de incidencia por parte del Responsable del Contrato o persona autorizada, 4 horas laborables.
- Tiempo máximo de resolución de incidencia de 7h laborales.
- Si el equipo está fuera de servicio por avería más de 8h laborales, el licitador deberá sustituirlo en 24h por otro de similares o superiores características hasta la reparación de la incidencia.

Al margen de esto se detalla en el cuestionario adjunto los datos correspondientes que las empresas deberán rellenar.

Con la finalidad de recabar información que permita preparar correctamente la licitación e informar a los operadores económicos, se estima conveniente llevar a cabo una consulta preliminar de mercado, de acuerdo con el artículo 115 de la Ley 9/2017 de



Contratos del Sector Público, que resultará aplicable al procedimiento de licitación, a través de la publicación del presente cuadro.

CUESTIONARIO

Indicaciones

- En atención a las distintas prestaciones incluidas en el contrato, el suministro comprende el alquiler de los dispositivos, (renting), y los servicios, el coste de copias B/N y color, retribuyendo esta última prestación, las tareas de mantenimiento incluidas en el contrato.
- Se establecen dos cuotas de renting, diferenciadas en la integración de un lector de tarjeta para impresión segura, con la finalidad de obtener precios para optar por una de las dos posibles opciones. Si existiera diferencia de precio entre ambas cuotas, (cuota de renting equipo /cuota de renting de equipo integrando lector de tarjeta), se requiere completar los datos del presupuesto base para las dos opciones de cuota de renting.

DATOS REQUERIDOS PARA ESTUDIO DE MERCADO:

- **Sector al que pertenecen los operadores económicos destinatarios de la consulta preliminar: (Marcar con X)**
 - Sector de la actividad del comercio
 - Sector de la actividad financiera



FIRMANTE

CARLOS JOSE GIL DE MONTES FERRERA (JEFE SERVICIO)

CÓDIGO CSV

549e4a726cb24ceb9a79315667e2291d53d30b49

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****296**

FECHA Y HORA

17/11/2021 13:55:20 CET

EQUIPOS:

EQUIPOS BLANCO Y NEGRO:

	Mensual	Total 91 equipos
Cuota de arrendamiento mensual por cada equipo b/n ⁽¹⁾	€	
Cuota de arrendamiento mensual por cada equipo b/n ⁽¹⁾ , para equipos que incluyan lector de tarjetas	€	

- Indicar P.u tarjeta de proximidad inteligente (para una estimación de un total de 1152), con indicación de la forma de adquisición de este suministro. Si se incluyera este concepto en el presupuesto, habrá que indicar en qué apartado. - €

La cuota de arrendamiento mensual por cada equipo b/n , no incluye número de copias ni tarjetas.

⁽¹⁾ El precio se expresará con dos decimales.

EQUIPOS COLOR:

	Mensual	Total 15 equipos
Cuota de arrendamiento mensual por cada equipo color ⁽¹⁾	€	
Cuota de arrendamiento mensual por cada equipo b/n ⁽¹⁾ , para equipos que incluyan lector de tarjetas	€	

- Indicar P.u tarjeta de proximidad inteligente (para una estimación de un total de 1152), con indicación de la forma de adquisición de este suministro. Si se incluyera este concepto en el presupuesto, habrá que indicar en qué apartado. - €

La cuota de arrendamiento mensual por cada equipo a color, no incluye número de copias ni tarjetas.

⁽¹⁾ El precio se expresará con dos decimales.

COPIAS

COPIAS BLANCO/NEGRO:

Precio copia Blanco/negro (Volumen anual estimado: 4.776.989 copias)	€	--
Precio copia Blanco/negro por exceso ⁽²⁾	€	--
Precio copia blanco/negro por defecto ⁽²⁾	€	--

⁽²⁾ El precio se expresará con seis decimales.

COPIAS COLOR:

Precio copia color (Volumen anual estimado: 263.469 copias)	€	--
Precio copia color por exceso ⁽²⁾	€	--
Precio copia color por defecto ⁽²⁾	€	--

⁽²⁾ El precio se expresará con seis decimales.

- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, (CON CUOTA DE RENTING Y COPIAS) (PARA DOS ANUALIDADES)

TOTAL Presupuesto de licitación – sin IVA –	TOTAL IVA	TOTAL Presupuesto de licitación – con IVA –
€	€	€
Sistema de determinación del Presupuesto base		
Costes Directos (IVA Incluido) <i>(Desglosar los conceptos incluidos):</i>		€
Costes Indirectos (IVA Incluido)		€

<i>(Desglosar los conceptos incluidos):</i>	
Gastos Eventuales	€
Gastos Generales (Indicar importe y porcentaje)	€
Beneficio Industrial (Indicar importe y porcentaje)	€
TOTAL:	€

- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, (CON CUOTA DE RENTING DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN QUE INCLUYAN LECTOR DE TARJETAS Y COPIAS) (PARA DOS ANUALIDADES)

TOTAL Presupuesto de licitación – sin IVA –	TOTAL IVA	TOTAL Presupuesto de licitación – con IVA –
€	€	€
Sistema de determinación del Presupuesto base		
Costes Directos (IVA Incluido) <i>(Desglosar los conceptos incluidos):</i>		€
Costes Indirectos (IVA Incluido) <i>(Desglosar los conceptos incluidos):</i>		€
Gastos Eventuales		€
Gastos Generales (Indicar importe y porcentaje)		€
Beneficio Industrial (Indicar importe y porcentaje)		€

TOTAL:	€
---------------	----------

- **Posibilidad de incluir criterios medioambientales y sociales, ya sea como criterios de adjudicación o como condiciones especiales de ejecución.**
- **El cuestionario cumplimentado deberá remitirse a la dirección de correo electrónico srlopez@malaga.es**
- **Plazo para presentar la consulta de mercado: 10 hábiles desde el siguiente al de la publicación de la consulta en la Plataforma de Contratación del Estado.**



FIRMANTE

CARLOS JOSE GIL DE MONTES FERRERA (JEFE SERVICIO)

CÓDIGO CSV

549e4a726cb24ceb9a79315667e2291d53d30b49

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****296**

FECHA Y HORA

17/11/2021 13:55:20 CET

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

549e4a726cb24ceb9a79315667e2291d53d30b49

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es>

Hash del documento: af2b23db30a75278c885590d8b136f45a2428d7012057a85930c1ab3f3a17145c42f67817e978bad1eddd9c5be470834af5299538f691d04e14e7e6f95230d67

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0007594_2021_000000000000000000000008511244

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 17/11/2021 13:50:55

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

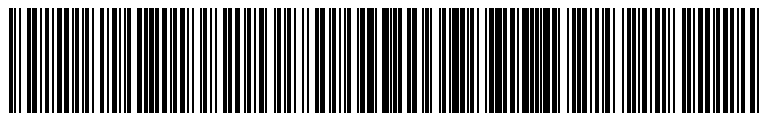
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 549e4a726cb24ceb9a79315667e2291d53d30b49

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf