

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA EL MUSEO PICASSO MÁLAGA, MEDIANTE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO.

PROCEDIMIENTO ABIERTO. TRAMITACIÓN DE CARÁCTER GENERAL.

EXPDTE: 2169

CLÁUSULA 1ª.- Objeto

CLÁUSULA 2ª. Alcance general del suministro

CLÁUSULA 3ª. Suministro mediante adquisición de impresoras A4

CLÁUSULA 4ª. Suministro mediante arrendamiento de equipos multifunción

CLÁUSULA 5ª. Entrega, instalación y puesta en servicio

CLÁUSULA 6ª. Verificación de cumplimiento

CLÁUSULA 7ª. Dirección y seguimiento del contrato

CLAUSULA 8ª. Conceptos para la oferta económica

1. Objeto

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir los requisitos técnicos de un único contrato de suministro destinado a cubrir de forma conjunta las necesidades de impresión del Museo Picasso Málaga (MPM) mediante dos modalidades de puesta a disposición de los equipos:

- a) Suministro mediante adquisición de trece impresoras A4, que pasarán a ser propiedad del MPM.
- b) Suministro mediante arrendamiento sin opción de compra, durante 48 meses, de seis equipos multifunción, incluyendo mantenimiento integral, consumibles, software de gestión y un volumen de copias/impresiones.

Ambas modalidades forman parte de una única prestación contractual y deberán ser ofertadas conjuntamente por un único licitador, mediante una única oferta económica global, sin división en lotes.

2. Alcance general del suministro

La empresa adjudicataria deberá asumir, para el conjunto del contrato:

- El transporte, entrega y puesta a disposición de todos los equipos en las ubicaciones indicadas por el MPM.
- La instalación física y configuración inicial necesaria para la correcta operación de los equipos.
- La aportación de controladores, licencias y software imprescindible para el funcionamiento de los equipos ofertados.
- La retirada, cuando proceda y sea solicitada por el MPM, de los equipos sustituidos, sin coste adicional.
- La designación de una persona responsable única para la coordinación técnica y administrativa del contrato.
- Todos los equipos suministrados, tanto las impresoras adquiridas como la multifunción arrendados, deberán ser compatibles con la versión instalada de uniFLOW on-premise del MPM y quedar plenamente integrados en dicho sistema, con las funcionalidades de gestión, monitorización, contabilización y seguridad exigidas para cada tipología de equipo, sin necesidad de sustituir la plataforma existente y deberá permitir al personal del Área TI del MPM acceso directo y permanente, durante toda la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas contractuales, al estado de los equipos, niveles de tóner, avisos de reposición, contadores de impresión, volúmenes de uso por equipo y de forma agregada, incidencias y generación de informes y alertas periódicas.
- Pruebas de integración y validación. Antes de la puesta en producción definitiva, el adjudicatario, en coordinación con el área de TI del MPM, deberá realizar un plan de pruebas que certifique el correcto funcionamiento de todo el ecosistema (lectura de tarjetas, contabilidad de copias, aplicación de políticas de impresión y alta en la consola de administración de uniFLOW).
- Para los equipos multifunción suministrados mediante arrendamiento, todas las licencias, lectores de tarjetas, módulos OCR, conectores, aplicaciones, software de gestión y demás componentes necesarios para el cumplimiento de las funcionalidades exigidas deberán estar incluidos durante toda la vigencia de la prestación, incluidas, en su caso, sus prórrogas contractuales, sin costes adicionales para el MPM.
- Con carácter general, las actuaciones de reparación se realizarán in situ en las instalaciones del MPM. En el caso de las impresoras adquiridas, cuando la garantía del fabricante no incluya asistencia in situ, el adjudicatario deberá garantizar la recogida del equipo en el MPM, su reparación y posterior devolución, asumiendo íntegramente los costes. En los equipos multifunción arrendados, el mantenimiento correctivo deberá prestarse in situ.

3. Suministro mediante adquisición de impresoras A4

Esta prestación comprende la compraventa de trece impresoras nuevas. Una vez recibidas de conformidad, los equipos pasarán a ser propiedad del MPM. No se establece para estos equipos cuota periódica de mantenimiento ni facturación por copia.

3.1. Dotación de equipos

Ubicación	Tipología	Unidades
Recepción	A4 B/N	1
Tienda	A4 B/N	1
Librería	A4 B/N	1
Taquilla	A4 B/N	1
TIC	A4 B/N	1
Auditorio	A4 B/N	1
Arte - impresora auxiliar	A4 B/N	1
Fancoil	A4 B/N	1
Secretaría Dirección	A4 B/N	1
Gerencia	A4 B/N	1
Mantenimiento	A4 B/N	1
Seguridad	A4 B/N	1
Oficina de Librería	A4 color	1

TOTAL: 13 impresoras (12 A4 blanco y negro y 1 A4 color).

3.2. Consumibles incluidos en la compra

Cada impresora deberá entregarse con el consumible de serie necesario para su puesta en funcionamiento y, adicionalmente, con un segundo tóner de repuesto sin coste adicional. En la impresora color, el repuesto consistirá en un juego completo de consumibles de color.

La oferta deberá identificar la referencia de los consumibles suministrados y su rendimiento nominal, expresado conforme a la norma o metodología de rendimiento declarada por el fabricante.

3.3. Especificaciones técnicas mínimas

Tipo A - Impresora A4 B/N

ID	Descripción	Mínimo
A.1	Tecnología	Láser/LED con impresión mediante tóner
A.2	Color	Blanco y negro
A.3	Velocidad de impresión	Igual o superior a 40 ppm A4 una cara e igual o superior a 30 ppm A4 doble cara
A.4	Dúplex	Impresión automática a doble cara
A.5	Capacidad de papel	Bandeja principal igual o superior a 250 hojas
A.6	Conectividad	Ethernet 10/100/1000 Base-T. USB admitido. No se exige conectividad Wi-Fi
A.7	Memoria RAM	Mínimo 1 GB
A.8	Protocolos / impresión en red	TCP/IP y protocolos estándar de impresión en red
A.9	Lenguajes	PCL6/PCL XL o equivalente funcional
A.10	Gestión y seguridad	Administración mediante HTTPS con TLS 1.2 o superior. SNMPv3 con autenticación y privacidad/cifrado. SNMPv1/v2c deberán poder deshabilitarse.
A.11	Monitorización	Consulta remota de estado, contador, nivel de tóner y generación de avisos de reposición
A.12	Compatibilidad	Windows 11. El licitador deberá identificar los controladores disponibles para otros sistemas operativos soportados por el fabricante.
A.13	Dimensiones	Máximo (Ancho x Profundo x Alto): 440 x 440 x 350 mm
A.14	Garantía	Garantía mínima de 3 años. Si no incluye reparación in situ, el adjudicatario asumirá recogida, reparación y devolución en el MPM sin coste adicional.

Tipo B - Impresora A4 color

ID	Descripción	Mínimo
B.1	Tecnología	Láser/LED color con impresión mediante tóner
B.2	Color	Blanco y negro y color
B.3	Velocidad de impresión	Igual o superior a 30 ppm A4 en B/N y color, una cara y doble cara
B.4	Dúplex	Impresión automática a doble cara
B.5	Capacidad de papel	Bandeja principal igual o superior a 500 hojas
B.6	Conectividad	Ethernet 10/100/1000 Base-T. USB admitido. No se exige conectividad Wi-Fi
B.7	Memoria RAM	Mínimo 1 GB
B.8	Protocolos / impresión en red	TCP/IP y protocolos estándar de impresión en red
B.9	Lenguajes	PCL6/PCL XL o equivalente funcional
B.10	Gestión y seguridad	Administración mediante HTTPS con TLS 1.2 o superior. SNMPv3 con autenticación y privacidad/cifrado. SNMPv1/v2c deberán poder deshabilitarse
B.11	Monitorización	Consulta remota de estado, contador y niveles/avisos de los consumibles de color
B.12	Compatibilidad	Windows 11. El licitador deberá identificar los controladores disponibles para otros sistemas operativos soportados por el fabricante.
B.13	Dimensiones	Máximo (Ancho x Profundo x Alto): 500 x 500 x 400 mm
B.14	Garantía	Garantía mínima de 3 años. Si no incluye reparación in situ, el adjudicatario asumirá recogida, reparación y devolución en el MPM sin coste adicional.

4. Suministro mediante arrendamiento de equipos multifunción

Esta prestación comprende el suministro mediante arrendamiento sin opción de compra de seis equipos multifunción nuevos. La duración de 48 meses y la facturación periódica de esta prestación comenzarán en la fecha de puesta en servicio efectiva y aceptación de los equipos por el MPM. La propiedad de los equipos corresponderá al adjudicatario. La cuota incluirá el uso de los equipos, mantenimiento integral, piezas, desplazamientos, software de gestión, consumibles necesarios para su funcionamiento y el volumen de copias/impresiones establecido en este pliego.

4.1. Dotación de equipos multifunción

Ubicación	Tipo	Descripción	Ud.
Biblioteca / CEI	Tipo 1	Multifunción A4 color	1
Educación	Tipo 2	Multifunción A3 color	1
Gestión y Control	Tipo 2	Multifunción A3 color	1
Administración	Tipo 2	Multifunción A3 color	1
Arte	Tipo 3	Multifunción A3 color alta calidad	1
Conservación / Restauración	Tipo 3	Multifunción A3 color alta calidad	1

4.2. Identificación, autenticación y seguridad

- Los usuarios deberán poder identificarse mediante tarjeta de proximidad del empleado (RFID –LF) o mecanismo equivalente compatible con la infraestructura del MPM.
- Los equipos deberán integrarse con Active Directory de Windows o solución corporativa equivalente que determine el MPM.
- Deberá existir impresión segura, con liberación del trabajo tras identificación del usuario en el equipo autorizado.
- El adjudicatario deberá mantener actualizados firmware, controladores y componentes necesarios durante toda la vigencia del contrato.

4.3. Especificaciones técnicas mínimas

Las especificaciones siguientes establecen mínimos funcionales orientados al uso real del MPM y evitan exigir características sin utilidad operativa acreditada. Las prestaciones superiores a estos mínimos no serán exigibles salvo que se definan expresamente como criterio de valoración. Al margen de las especificaciones técnicas mínimas indicadas en cada tabla, los dos equipos Tipo 3 (Multifunción A3 color de alta calidad (arte y Conservación) requieren conectividad Wi-Fi así como opción de impresión desde dispositivos móviles. Esta característica no se exige para los equipos indicados como Tipo 1 y Tipo 2.

Tipo 1 - Multifunción A4 color (Biblioteca / CEI)

ID	Descripción	Mínimo
1.1	Tecnología	Multifunción láser de red/LED A4 color
1.2	Funciones	Impresión, copia y escaneado
1.3	Velocidad de impresión	Igual o superior a 40 ppm A4 en B/N y color
1.4	Alimentador	Escaneado automático dúplex a doble cara, de una sola pasada
1.5	Velocidad de escáner	Igual o superior a 80 ipm en dúplex a 300 ppp, B/N y color
1.6	Papel	A4 y formatos inferiores habituales
1.7	Capacidad	Igual o superior a 500 hojas + bandeja multipropósito
1.8	Resolución de impresión	Igual o superior a 1.200 x 1.200 ppp o prestación equivalente acreditada por el fabricante
1.9	Conectividad	Ethernet 10/100/1000 Base-T y USB. No se exige conectividad Wi-Fi
1.10	Memoria RAM	Mínimo 2 GB
1.11	Protocolos de red	TCP/IP; SMB 3.x o superior. SMBv1 deberá poder permanecer deshabilitado
1.12	Lenguajes	PCL6/PCL XL y PostScript 3 o equivalente funcional
1.13	Dúplex	Impresión automática a doble cara
1.14	Escaneo - formatos	PDF, PDF/A, PDF con OCR/búsqueda de texto, PDF cifrado, TIFF y JPG
1.15	Escaneo - destinos	Correo electrónico, SMB y TWAIN. OneDrive corporativo o equivalente cuando sea requerido por el MPM
1.16	Gestión y seguridad	HTTPS con TLS 1.2 o superior; SNMPv3 con autenticación y privacidad/cifrado. SNMPv1/v2c deberán poder deshabilitarse
1.17	Almacenamiento	Si dispone de almacenamiento persistente: cifrado y procedimiento de borrado seguro
1.18	Autenticación	Integración con Active Directory y con la solución de identificación mediante tarjeta de proximidad o mecanismo equivalente compatible con la infraestructura del MPM, incluyendo impresión segura.
1.19	Dimensiones	Máximo (Ancho x Profundo x Alto): 520 x 610 x 650 mm

Tipo 2 - Multifunción A3 color

ID	Descripción	Mínimo
2.1	Tecnología	Multifunción láser/LED A3 color
2.2	Funciones	Impresión, copia y escaneado
2.3	Velocidad de impresión	Igual o superior a 30 ppm A4 en B/N y color
2.4	Alimentador	Escaneado automático dúplex a doble cara, de una sola pasada
2.5	Velocidad de escáner	Igual o superior a 80 ipm en dúplex a 300 ppp, B/N y color
2.6	Papel	A3, A4 y A5 como mínimo
2.7	Capacidad	2 bandejas de al menos 500 hojas + bandeja multipropósito
2.8	Resolución de impresión	Igual o superior a 1.200 x 1.200 ppp o prestación equivalente acreditada por el fabricante
2.9	Conectividad	Ethernet 10/100/1000 Base-T y USB. No se exige conectividad Wi-Fi
2.10	Memoria RAM	Mínimo 3 GB
2.11	Protocolos de red	TCP/IP; SMB 3.x o superior. SMBv1 deberá poder permanecer deshabilitado
2.12	Lenguajes	PCL6/PCL XL y PostScript 3 o equivalente funcional
2.13	Dúplex	Impresión automática a doble cara
2.14	Escaneo - formatos	PDF, PDF/A, PDF con OCR/búsqueda de texto, PDF cifrado, TIFF y JPG. Resolución mínima 600 x 600 ppp
2.15	Escaneo - destinos	Correo electrónico, SMB, TWAIN y OneDrive corporativo o equivalente cuando sea requerido por el MPM
2.16	Gestión y seguridad	HTTPS con TLS 1.2 o superior; SNMPv3 con autenticación y privacidad/cifrado. SNMPv1/v2c deberán poder deshabilitarse
2.17	Almacenamiento	Si dispone de almacenamiento persistente: cifrado y procedimiento de borrado seguro
2.18	Autenticación	Tarjeta de proximidad/identificación compatible con el MPM, Active Directory e impresión segura
2.19	Dimensiones (sin pedestal)	Máximo (Ancho x Profundo x Alto): 600 x 750 x 1000 mm
2.20	Pedestal con ruedas	Sí

Tipo 3 - Multifunción A3 color de alta calidad (Arte y Conservación)

ID	Descripción	Mínimo
3.1	Tecnología / finalidad	Multifunción A3 color mediante tecnología láser/LED o electrofotográfica equivalente, adecuada para reproducción gráfica y fotográfica documental de alta calidad
3.2	Funciones	Impresión, copia y escaneado
3.3	Velocidad de impresión	Igual o superior a 40 ppm A4, tanto en B/N como en color
3.4	Alimentador	Escaneado automático dúplex a doble cara, de una sola pasada
3.5	Velocidad de escáner	Igual o superior a 100 ipm B/N y color a doble cara a 300 ppp
3.6	Papel	A3, A4, A5 y formatos equivalentes
3.7	Capacidad	2 bandejas de al menos 500 hojas + bandeja multipropósito
3.8	Soportes especiales	Admisión mediante bandeja multipropósito de soportes de hasta 300 g/m ² y compatibilidad con papel grueso y papel estucado/coated o equivalente
3.9	Resolución de impresión	Igual o superior a 1.200 x 1.200 ppp. Deberá figurar en documentación técnica oficial como resolución de impresión; no se admitirán exclusivamente valores interpolados o mejorados mediante software
3.10	Gradación	Mínimo 256 niveles de gradación o prestación equivalente que garantice transiciones tonales adecuadas para reproducción de imágenes fotográficas
3.11	Gestión de color	Gestión avanzada mediante perfiles ICC o tecnología funcionalmente equivalente. Perfiles de entrada RGB y CMYK, perfiles de salida y métodos perceptual y colorimétrico o equivalentes
3.12	Calibración de imagen	Funciones de calibración/corrección de color que permitan, como mínimo, ajuste de gradación, densidad y balance de color, automática o manualmente
3.13	Lenguajes	PCL6 y Adobe PostScript 3 o implementación plenamente compatible/equivalente que preserve gestión de color y perfiles en trabajos gráficos
3.14	Conectividad	Ethernet 10/100/1000 Base-T y USB
3.15	Memoria RAM	Mínimo 3 GB
3.16	Dúplex	Impresión automática a doble cara
3.17	Escaneo - formatos	PDF, PDF/A, PDF con OCR/búsqueda de texto, PDF cifrado, TIFF y JPG. Resolución mínima 600 x 600 ppp
3.18	Escaneo - destinos	Correo electrónico, SMB, TWAIN y OneDrive corporativo o solución equivalente cuando sea requerido por el MPM.
3.19	Seguridad	HTTPS con TLS 1.2 o superior; SNMPv3 con autenticación y privacidad/cifrado. Si dispone de almacenamiento persistente, cifrado y procedimiento de borrado seguro
3.20	Autenticación	Tarjeta de proximidad/identificación compatible con el MPM, integración con Active Directory e impresión segura
3.21	Dimensiones (sin pedestal)	Máximo (Ancho x Profundo x Alto): 650 x 750 x 1000 mm
3.22	Pedestal con ruedas	Sí

Requisito específico de calidad de reproducción del Tipo 3. Los equipos destinados a Arte y Conservación/Restauración se utilizan, entre otras funciones, para imprimir documentación gráfica y fotográfica

relacionada con las obras del MPM, incluidas fotografías realizadas antes y después de movimientos, préstamos o traslados. Por ello, la resolución, gradación, gestión y calibración del color y el manejo de soportes establecidos tendrán carácter de mínimos verificables mediante documentación técnica oficial del fabricante.

Para los equipos Tipo 3, el MPM podrá requerir durante la evaluación técnica una muestra de impresión realizada por el modelo ofertado a partir de uno o varios ficheros patrón facilitados por el MPM, con objeto de verificar las prestaciones de reproducción gráfica declaradas.

4.4. Mantenimiento, consumibles y gestión de incidencias

- Mantenimiento preventivo y correctivo durante toda la vigencia del contrato.
- Mano de obra, desplazamientos, piezas y recambios incluidos sin coste adicional.
- Suministro automático o proactivo de tóner antes de su agotamiento.
- Suministro y retirada de contenedores de residuos y demás consumibles necesarios.
- Suministro de dos puntos de reciclado de consumibles para recogida con periodicidad mínima de un mes o bajo demanda y en plazo inferior a tres días laborables desde solicitud.
- En el momento de la instalación inicial, el adjudicatario dejará en las instalaciones del MPM, como stock de emergencia, un juego completo de tóners de repuesto por cada uno de los seis equipos y un contenedor de residuos de repuesto por cada equipo. El uso de este stock no sustituye al sistema ordinario de reposición automática y, cuando se utilice, deberá ser repuesto por el adjudicatario sin coste adicional.
- El mantenimiento correctivo comprenderá la reparación o sustitución de piezas y, cuando resulte necesario, la sustitución temporal o definitiva del equipo completo.
- Cuando una avería provoque la indisponibilidad de un equipo durante más de tres días laborables, deberá instalarse un equipo de sustitución de prestaciones iguales o superiores hasta la reposición del equipo afectado.
- Asimismo, el MPM podrá exigir la sustitución temporal o definitiva de un equipo por otro de prestaciones iguales o superiores cuando dentro de un periodo de 30 días naturales se produzcan tres o más averías imputables al equipo que hayan ocasionado interrupción del servicio, aunque cada incidencia haya sido resuelta dentro de los tiempos previstos. No se computarán Incidencias debidas a la red del MPM, alimentación eléctrica externa, uso indebido o causas ajenas al servicio.
- A solicitud del MPM, el adjudicatario realizará una revisión y puesta a punto preventiva del conjunto de equipos multifunción al menos una vez por anualidad, sin coste adicional.
- El mantenimiento adaptativo incluirá, sin coste adicional, la reconfiguración de los equipos y de sus funcionalidades estándar de impresión, impresión segura, escaneado, autenticación, destinos de envío y demás prestaciones soportadas por las aplicaciones y controladores suministrados.
- El adjudicatario proporcionará durante toda la vigencia, sin coste adicional, nuevas versiones, actualizaciones y parches de las aplicaciones de gestión, controladores de impresión, firmware y demás componentes necesarios. Las actualizaciones que puedan afectar a la disponibilidad o configuración del servicio se planificarán y ejecutarán coordinadamente con el Departamento de TI del MPM.
- La oferta deberá detallar el horario y las vías de comunicación de incidencias -como mínimo teléfono y correo electrónico o portal de soporte-, así como el procedimiento de registro y seguimiento. El horario de atención no podrá ser inferior a ocho horas laborables diarias, de lunes a viernes, y el tiempo máximo de respuesta será el siguiente día laborable.
- Al cierre definitivo del servicio, y antes de la retirada de los equipos multifunción, el adjudicatario deberá realizar el borrado seguro de la información, credenciales, libretas de direcciones, trabajos almacenados y demás datos persistentes del MPM, acreditando su realización cuando sea requerido.

4.5. Volumen global de copias/impresiones

La empresa adjudicataria incluirá por el importe de adjudicación del contrato los volúmenes de copias indicados en la tabla del presente apartado. A efectos de facturación y regularización, el consumo se contabilizará de forma global para el conjunto de los seis equipos arrendados. El menor consumo de un equipo se compensará automáticamente con el mayor consumo de otro, sin mínimos individualizados por máquina ni por tipología.

El volumen de copias se ha determinado a partir del consumo histórico real del conjunto de los seis equipos, que se sitúa en torno a 2.500 copias mensuales por equipo. A efectos contractuales se establece un volumen conjunto estimado de 15.000 copias mensuales.

Se mantendrán dos bolsas de consumo: 4.850 copias mensuales B/N y 10.150 copias mensuales color. Para las copias en blanco y negro no se distinguirá entre A4 y A3. Para las copias en color, una impresión A3 equivaldrá a dos impresiones A4. Escaneos, OCR y envíos de documentos no computarán como copias facturables.

Categoría	Volumen mensual incluido	Volumen anual incluido	Volumen 48 meses
B/N	4.850	58.200	232.800
Color	10.150	121.800	487.200
TOTAL	15.000	180.000	720.000

4.6. Regularización anual del consumo

El MPM, a través de la solución de gestión centralizada, tendrá acceso directo a los contadores y consumos de los equipos durante toda la vigencia del contrato y, en su caso, sus prórrogas contractuales. Sin perjuicio de dicho acceso, el adjudicatario deberá facilitar lecturas verificables y un informe anual de consumo acumulado a efectos de contraste, regularización y facturación.

La regularización se realizará sobre el consumo conjunto de los seis equipos, nunca por máquina ni por tipología, y se practicará al cierre de cada anualidad durante los 48 meses de duración inicial y, únicamente si estuvieran expresamente previstas en el PCAP y se acordaran, durante las prórrogas contractuales.

Al cierre de cada anualidad se comparará el consumo real con el volumen incluido correspondiente a dicha anualidad. Las diferencias se valorarán aplicando los precios unitarios de exceso ofertados para B/N y color.

- Si el consumo real anual supera el volumen incluido, el exceso se compensará en primer lugar con cualquier saldo económico a favor del MPM procedente de anualidades anteriores. Una vez aplicada dicha compensación, el exceso neto restante será facturado al cierre de la anualidad al precio de exceso ofertado.
- Si el consumo real anual es inferior al volumen incluido, la diferencia generará un saldo económico a favor del MPM, calculado con los mismos precios unitarios de exceso ofertados. Dicho saldo se acumulará y podrá utilizarse para compensar excesos de consumo de anualidades posteriores.
- Los saldos a favor del MPM no caducarán durante los 48 meses de duración inicial ni, en su caso, durante las prórrogas contractuales expresamente acordadas.

La regularización final se practicará únicamente al término definitivo de la duración contractual, incluidas, en su caso, las prórrogas contractuales expresamente acordadas. La prolongación gratuita que proceda por existir un saldo final a favor del MPM no tendrá la consideración de prórroga contractual, sino de extensión del servicio necesaria para consumir el importe ya abonado y pendiente. Durante dicha extensión gratuita se mantendrán, sin cuota mensual, el suministro, mantenimiento y reposición de consumibles de los seis equipos hasta agotar el saldo pendiente, valorado a los precios unitarios de exceso ofertados.

Si, por el contrario, tras aplicar todos los saldos acumulados existiera un exceso final a favor del adjudicatario, este se facturará al MPM al precio unitario de exceso correspondiente.

5. Entrega, instalación y puesta en servicio

El plazo máximo de entrega será de 15 días naturales desde la formalización del contrato de adjudicación. Los equipos serán entregados en la ubicación exacta, planta y habitáculo que el MPM indique para cada equipo dentro de sus instalaciones. La instalación y configuración de los equipos multifunción deberá quedar plenamente operativa en un máximo de 30 días naturales desde la formalización. El período de 48 meses de arrendamiento y su facturación comenzarán en la fecha de puesta en servicio efectiva y aceptación por parte del MPM.

La empresa adjudicataria prestará, en coordinación con el Área de TI del MPM, la asistencia necesaria para la instalación o reconfiguración de los controladores y funcionalidades de impresión en los puestos de trabajo corporativos que determine el MPM.

. Verificación de cumplimiento

Las ofertas deberán identificar expresamente marca y modelo de cada equipo ofertado y aportar ficha técnica oficial del fabricante que permita comprobar el cumplimiento de todos los requisitos mínimos. La mera declaración responsable no sustituirá a la documentación técnica. Las prestaciones superiores a los mínimos no otorgarán puntuación adicional salvo que el Pliego de Cláusulas Jurídicas Particulares establezca expresamente un criterio objetivo vinculado a alguna característica. Las ofertas incluirán obligatoriamente la siguiente tabla de cumplimiento expreso:

Tipología	Declaración de cumplimiento	Marca / modelo ofertado	Referencia ficha técnica
Adquisición - Tipo A A4 B/N	SÍ ☐	_____	_____
Adquisición - Tipo B A4 color	SÍ ☐	_____	_____
Arrendamiento - Tipo 1 MFP A4 color	SÍ ☐	_____	_____
Arrendamiento - Tipo 2 MFP A3 color	SÍ ☐	_____	_____
Arrendamiento - Tipo 3 MFP A3 color alta calidad	SÍ ☐	_____	_____
Garantía equipos adquiridos	SÍ ☐	Duración ofertada: _____ años / Reparación in situ: SÍ ☐ NO ☐	Documento acreditativo: _____

La respuesta afirmativa implica el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos mínimos aplicables a la tipología correspondiente. El MPM podrá requerir aclaraciones o documentación complementaria cuando la ficha técnica no permita verificar de forma inequívoca algún requisito.

Ficha específica de cumplimiento - Tipo 3 (Arte y Conservación/Restauración)

Parámetro a acreditar	Requisito mínimo	Prestación ofertada / declaración	Referencia documentación oficial
Resolución de impresión	≥ 1.200 x 1.200 ppp reales/documentados como resolución de impresión; no solo interpolados o mejorados por software.	Resolución ofertada: _____ ppp / Cumple: ☐ SÍ ☐ NO	_____
Gradación	≥ 256 niveles o prestación equivalente para transiciones tonales en imagen fotográfica.	Prestación ofertada: _____ / Cumple: ☐ SÍ ☐ NO	_____
Gestión de color / ICC	Perfiles ICC o tecnología equivalente con gestión avanzada del color.	Sistema ofertado: _____ / Cumple: ☐ SÍ ☐ NO	_____
Perfiles RGB y CMYK	Admisión de perfiles de entrada RGB y CMYK y gestión de perfiles de salida.	Prestación ofertada: _____ / Cumple: ☐ SÍ ☐ NO	_____
Renderizado / correspondencia	Métodos perceptual y colorimétrico, o equivalentes funcionales.	Métodos disponibles: _____ / Cumple: ☐ SÍ ☐ NO	_____
Calibración / corrección	Ajuste de gradación, densidad y balance de color, automático o manual.	Sistema ofertado: _____ / Cumple: ☐ SÍ ☐ NO	_____
Gramaje máximo	Hasta 300 g/m ² mediante bandeja multipropósito/manual.	Gramaje máximo: _____ g/m ² / Cumple: ☐ SÍ ☐ NO	_____
Papel estucado/coated	Compatibilidad con papel grueso y estucado/coated o equivalente.	Admitido: ☐ SÍ ☐ NO	_____
PostScript / gestión gráfica	Adobe PostScript 3 o implementación plenamente compatible/equivalente que preserve gestión de color y perfiles.	Implementación ofertada: _____ / Cumple: ☐ SÍ ☐ NO	_____

La prestación ofertada deberá estar respaldada por ficha técnica, manual o documentación oficial del fabricante. Cuando la documentación comercial general no permita acreditar un requisito, el licitador deberá aportar documentación técnica complementaria del fabricante.

7. Dirección y seguimiento del contrato

La empresa adjudicataria designará una única persona responsable para la coordinación del conjunto del contrato, tanto en lo relativo al suministro mediante adquisición como al suministro mediante arrendamiento, mantenimiento y seguimiento del servicio. El adjudicatario facilitará nombre, teléfono y dirección de correo electrónico de dicha persona. El MPM designará a la persona responsable del contrato, que verificará su correcta ejecución.

8. Conceptos para la oferta económica

Al tratarse de un único contrato sin división en lotes, los licitadores deberán presentar oferta para la totalidad de las prestaciones. No se admitirán ofertas parciales referidas exclusivamente a la adquisición de impresoras o al arrendamiento de equipos multifunción.

La oferta económica se presentará únicamente en la carpeta o archivo electrónico nº 3 (ANEXO II del Pliego de Cláusulas Jurídicas Particulares), mediante las siguientes tablas que deberán cumplimentarse íntegramente:

TABLA 1. SUMINISTRO MEDIANTE ADQUISICIÓN

Concepto	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Impresora Tipo A A4 B/N	12	_____ €	_____ €
Impresora Tipo B A4 color	1	_____ €	_____ €
TOTAL SUMINISTRO EN ADQUISICIÓN			_____ €

Los importes incluirán equipos, transporte, entrega, garantía y los consumibles iniciales y de repuesto previstos en el apartado 3.2. La oferta identificará asimismo la referencia y el rendimiento nominal de los tóners suministrados con cada tipología.

TABLA 2. SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO Y SERVICIO INTEGRAL

Concepto	Importe mensual	Importe 48 meses
Canon de arrendamiento de los 6 equipos	_____ €/mes	_____ €
Canon de mantenimiento integral, software de gestión y asistencia <i>técnica</i>	_____ €/mes	_____ €
Coste correspondiente al volumen incluido de 4.850 copias B/N	_____ €/mes	_____ €
Coste correspondiente al volumen incluido de 10.150 copias color	_____ €/mes	_____ €
CUOTA MENSUAL TOTAL	_____ €/mes	_____ €
TOTAL SUMINISTRO EN ARRENDAMIENTO (48 MESES)		_____ €

El desglose anterior será vinculante y deberá coincidir aritméticamente con la cuota mensual total ofertada. La facturación ordinaria podrá efectuarse mediante una única factura mensual, siempre que identifique suficientemente los conceptos que la integran.

TABLA 3. PRECIOS UNITARIOS DE EXCESO DE CONSUMO

Concepto	Precio unitario
Copia B/N en exceso	____ €/copia
Copia color en exceso	____ €/copia

Los precios unitarios de exceso tendrán carácter contractual y serán los utilizados en las regularizaciones previstas en el apartado 4.6. Dichos precios permanecerán fijos durante toda la duración contractual y sus eventuales prórrogas contractuales, salvo revisión a la baja expresamente acordada con el MPM. No se incorpora a la oferta económica global ningún volumen ficticio o estimado de exceso.

TABLA 4. OFERTA ECONÓMICA GLOBAL

Concepto	Precio total
Suministro mediante adquisición de 13 impresoras	____ €
Suministro mediante arrendamiento de 6 multifunción durante 48 meses	____ €
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA	____ €

El precio total de la oferta a efectos de valoración será la suma del suministro mediante adquisición y del importe de las 48 mensualidades correspondientes al suministro mediante arrendamiento. Los eventuales excesos de consumo no se integrarán en este precio total y se liquidarán, cuando proceda, conforme al apartado 4.6.

En Málaga, a 14 de octubre de 2026


Fundación Museo Picasso Málaga

Fdo.: Raquel Merino Marbán

Jefe de RRHH y Servicios Generales

CONFORME

25720516F DAVID OSCAR NAVAS (R: G93040335)
Firmado digitalmente por 25720516F DAVID OSCAR NAVAS (R: G93040335)
Fecha: 2026.10.20 14:19:33 +02'00'

Fdo.: David Navas Márquez

El Delegado Consejo Ejecutivo MPM