



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DEL ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN A COMPRA DE 102 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN, SU MANTENIMIENTO Y CONSUMIBLES, PARA DIVERSAS SEDES DE VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES DIVIDIDO EN TRES LOTES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.1. Objeto

Constituye el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas particulares, la contratación del suministro del arrendamiento sin opción a compra de 102 equipos multifunción, con las características recogidas en el **Anexo II** del presente pliego, para cubrir las necesidades de copiado, escaneado e impresión de documentos de trabajo de las distintas unidades administrativas ubicadas tanto en las sedes centrales de Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades como en la sedes de las cinco Direcciones de Área Territorial, de conformidad con la distribución en los lotes establecidos en el **Anexo I** y la ubicación de las máquinas en cada uno de los lotes del **Anexo III** del presente pliego.

Mediante el presente contrato, junto a la puesta a disposición e instalación de los equipos, se fijarán las condiciones de uso de los mismos, las características técnicas mínimas de cada uno de los equipos, el aporte de los consumibles, así como las condiciones en las que se deben prestar las garantías y mantenimientos para el buen funcionamiento del sistema.

En el precio cierto ofertado por la/s empresa/s para cada uno de los lotes, se incluirá sin coste adicional alguno:

- Puesta a disposición e instalación de los equipos de conformidad con el reparto para cada uno de los lotes y sedes.
- Entrega, retirada y reciclado de los consumibles de cada uno de los equipos.
- Servicio de garantías y mantenimientos de los equipos.
- Número ilimitado de copias, impresiones, escaneos, grapados y demás funciones incluidas en el pliego para cada una de las máquinas.

En ningún caso será a cuenta de la empresa la puesta a disposición a la Consejería del consumible de papel necesario para el funcionamiento de cada uno de los equipos.

1.2. Requisitos técnicos mínimos de los equipos

Los equipos que se pongan a disposición deben de ser de fabricación no superior a cinco años, calidad contrastada, con al menos las prestaciones y especificaciones mínimas indicadas para cada caso, a los efectos de poder ofrecer la máxima calidad, además de minimizar el impacto medioambiental.

Serán equipos que incluyan las últimas versiones de software y todos ellos dispondrán de la misma configuración, contando con las funciones de copiadora e impresora y escáner en red. El software que se oferten, deberá garantizar, en todo caso, que es íntegramente compatible con el hardware y el software proporcionado por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (Madrid Digital). A tal efecto, el presente pliego describirá las características genéricas del mismo.

Será obligatorio que las ofertas que se presenten se refieran a equipos cuyas marcas y modelos reúnan además de lo expresado, las condiciones siguientes:

- Reconocimiento internacional.
- Representación oficial en territorio español y canales de distribución de ámbito nacional.
- Todos los equipos ofertados por cada lote deben compartir una única marca y fabricante.

1.3. Especificaciones técnicas de los equipos

Las características genéricas de uso y técnicas de las funcionalidades de copiadora, impresora y escáner, que deben tener las máquinas multifunción, se detallan en el **Anexo II**, figurando de forma separada las distintas funcionalidades para su mejor identificación.

Adicionalmente, y con carácter estimado para cada una de las máquinas, se indicará el número agregado de copias, impresiones, escaneados, etc. que se prevean, de acuerdo con el uso cierto de años anteriores y a los efectos de una mejor cuantificación del coste previsto para la adjudicataria del mencionado contrato. Esta información se establecerá como **Anexo III**, junto con la ubicación precisa de las máquinas para cada uno de los lotes y sedes, siendo la información referida al número de copias estimadas anuales orientativa y no vinculante.

Tratándose de un contrato a riesgo y ventura, en ningún caso podrá la empresa adjudicataria reclamar cantidad alguna si se superan los usos previstos; de la misma forma que no se tendrá que devolver por la misma cantidad alguna a la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades si no se llegara a los números de usos previstos.

1.4. Características del software

La empresa deberá garantizar la compatibilidad entre el software de control de los nuevos equipos puestos a disposición de esta Consejería con el hardware y software instalado por Madrid Digital, a los efectos de que quede garantizada para la Consejería la administración centralizada de los equipos, la monitorización, control y contabilización de los trabajos. A estos efectos se detallan a continuación los requisitos mínimos exigibles:

- El sistema deberá mantener un registro detallado de los trabajos de impresión, copia o escaneo, llevados a cabo en cualquiera de los equipos, incluyendo fecha, tipo de trabajo, usuario y características del trabajo.

- Permitirá la generación de informes por periodos de tiempo, usuario, grupo y dispositivos. Igualmente, generará informes de uso en los que queden reflejados los ahorros derivados de la aplicación de restricciones, perfiles o políticas.

1.4.1. Políticas de control para minimizar costes

El software, en uno o varios aplicativos, permitirá:

- La solución será multifabricante, pudiendo trabajar con equipos de impresión de distintos proveedores.
- Solución con interfaz web y en español.
- Contabilizar los trabajos de impresión en equipos multifunción y otros equipos de impresión en red local.
- Limitar el acceso a las distintas funciones disponibles en la máquina multifunción.
- Elaborar estadísticas vinculadas a grupos o usuarios, así como generar informes y su correspondiente distribución por correo electrónico.
- Forzar opciones de acabado para los trabajos de impresión enviados desde determinadas aplicaciones (vincular perfil de aplicaciones a perfil de uso de la máquina multifunción o mediante el establecimiento de las reglas asignadas a grupos de usuarios).
- Automatizar el control de los niveles de consumibles, así como de otros elementos fungibles de los equipos, con el fin de su adecuada contabilización y automatización de pedidos.

1.4.2. Seguridad

El software permitirá:

- Integrarse con un directorio activo de Windows, sincronizando la información relativa a usuarios, grupos y permisos.
- Permitir el bloqueo de los equipos y su activación por medio de un código alfanumérico y personal (PIN) asociado a un usuario, si fuera necesario.
- Permitir el bloqueo de los trabajos de impresión hasta que el usuario se identifique con su código.
- Permitir fijar un tiempo máximo de retención de los trabajos, transcurrido el cual los trabajos en espera se eliminen.
- La solución de control podrá instalarse en entornos de alta disponibilidad y escalabilidad.
- Si se ha de desplegar algún software en los ordenadores personales, se deberá poder hacer de manera desatendida sin necesidad de configuración por parte de personal técnico en el puesto.

1.4.3. Movilidad, digitalización, envío y monitorización

El software permitirá:

- Establecer colas de impresión genéricas que permitan después a los usuarios elegir el dispositivo en el que van a imprimir sus trabajos. Esta usabilidad está soportada en un driver universal compatible con cualquier equipo que asegure la correcta impresión de los trabajos con independencia de la marca y modelo del dispositivo elegido.
- Disponer de acceso directo en el panel de los equipos al correo electrónico del usuario que se haya identificado en el equipo sin necesidad de su introducción manual (datos del directorio activo).
- Escanear sobre la carpeta red del usuario que se haya identificado en el equipo sin necesidad de introducirla manualmente.
- Incorporar un sistema de monitorización preventiva de los equipos que permita solicitar asistencia al servicio técnico de forma proactiva, permitiendo enviar mensajes de alerta mediante correo electrónico en el caso de que se detecte error en dispositivo.
- Imprimir desde dispositivos móviles, como tabletas o teléfonos, con sistema operativo Android o iOS.
- Se podrá mandar a imprimir desde cualquier ordenador mediante el envío de correo con fichero anexo o bien a través de una página web.

Por último, señalar que la instalación, configuración y puesta en producción del software será responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria, sin coste adicional y proporcionará todas las licencias necesarias que cubran la totalidad de los equipos multifunción arrendados y usuarios.

2. PLATAFORMA DE IMPRESIÓN

Las funcionalidades de la plataforma se posibilitarán mediante el software de la máquina multifunción y el software del servidor, debiendo garantizar la instalación lo siguiente:

- Contabilidad e Informes: se mantendrá un registro detallado de los trabajos de impresión, copia y escaneo, que incluya el usuario, la fecha, el tipo de trabajo y sus características.
- Políticas de impresión: el entorno debe garantizar el simplificar la gestión y el uso del sistema de impresión, reduciendo el número de controladores a instalar/distribuir y centralizando la gestión lo máximo posible.
- Retención de trabajos de impresión: de forma que sólo se liberen cuando el usuario propietario del mismo se identifique frente al dispositivo multifunción y seleccione aquellos que le interesen de su lista.
- Control de acceso: todos los equipos tendrán un sistema de bloqueo e identificación de usuarios por defecto que permita el establecimiento de una política de seguridad.
- Servicio proactivo: el entorno debe ser capaz de autoabastecerse de consumibles (tóner) y de servicio de atención técnica, con el fin de garantizar una inmediata solución del problema. Dicha solución deberá cumplir con lo dispuesto en el R.D. 4/2010 de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el R.D. 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y deberá permitir establecer políticas que limiten el acceso a las distintas funciones disponibles en los equipos multifunción.

- Las colas de impresión genéricas deberán estar soportadas por un driver universal compatible con cualquier equipo que asegure la correcta impresión de los trabajos.

3. GARANTÍAS Y NIVEL DE MANTENIMIENTO

3.1. Servicios de instalación y formación

Se requiere:

- La instalación, configuración y puesta en producción del conjunto de los aparatos aportados al servicio, así como la aplicación o aplicaciones necesarias serán responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- El adjudicatario se responsabilizará de la instalación de los equipos en las diferentes ubicaciones según las directrices de instalación, configuración, direccionamiento IP y demás parámetros facilitados por la Consejería para cada uno de los lotes y colaborará con sus servicios IT en la instalación de colas de impresión y controladores o drivers de los equipos en los servidores, tendiendo a un modelo de driver único.
- El proveedor deberá certificar la cualificación de su personal técnico sobre cualquiera de los productos incluidos en el presente proyecto.
- El proveedor ofrecerá los mismos niveles de servicio en todas las sedes contratadas, bajo los mismos criterios de calidad de servicio y procedimientos definidos por el fabricante del producto y con la certificación técnica necesaria.

3.2. Mantenimiento preventivo y correctivo

- La empresa adjudicataria estará obligada a prestar un servicio integral (telefónico y presencial) de mantenimiento y asistencia técnica para la totalidad de los equipos de impresión y de todos los elementos software durante la vigencia del contrato.
- Se deben proveer sin cargos los *parches* y nuevas versiones del software de gestión de impresión.
- El servicio de mantenimiento y asistencia técnica será prestado, en todo caso, por personal especialista cualificado y comprenderá la realización de cuantas operaciones sean necesarias para la reparación de averías y verificación del perfecto estado de los equipos, incluyendo desplazamientos, transportes, mano de obra, consumibles, piezas, repuestos y la sustitución de cualquier componente necesario para el correcto funcionamiento de los equipos, sin cargo adicional alguno.

- El adjudicatario se responsabilizará de la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuesto nuevo y original necesario para el mantenimiento de los equipos amparados por el contrato.
- El adjudicatario realizará, de forma periódica y programada, cuantas revisiones o acciones preventivas considere necesarias para anticipar la aparición de posibles incidencias que repercutan negativamente en el correcto funcionamiento o en el rendimiento de los equipos, debiendo comprometerse a efectuar, como mínimo, una revisión y una limpieza mensual de los equipos facilitados.
- Se deberá habilitar un sistema de monitorización preventiva de los equipos que permita solicitar asistencia al servicio técnico del proveedor de forma proactiva.
- La solución incluirá un portal WEB que permitirá comprobar el estado de los dispositivos en todo momento.
- La solución de gestión automatizará el control de los niveles de consumibles, así como otros elementos fungibles de los equipos instalados en red y permitirá crear automáticamente alertas y pedidos, que se realizarán a cargo de la empresa contratista, comprendiendo tóner, tambores, fusores, rodillos y, en general, cualquier elemento fungible, con excepción del papel.
- La solicitud de reposición se generará automáticamente por el dispositivo, aunque también podrá cursarse por el usuario telefónicamente o por correo electrónico (de acuerdo a los valores máximos y mínimos establecidos en los almacenes virtuales). Su entrega se efectuará en la dirección del almacén definido previamente por la Secretaría General Técnica de Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades.
- Los consumibles serán originales y de la marca del fabricante de los equipos, cumpliendo así la normativa vigente de la Unión Europea, estatal y autonómica, en lo referente a sus aspectos de calidad y medioambientales.

4. SERVICIO DE ENTREGA, RETIRADA Y RECICLADO DE CONSUMIBLES

La provisión de los consumibles deberá realizarse con estricto cumplimiento de la normativa medioambiental que sea de aplicación. El tiempo máximo de entrega de consumibles será de 48 horas, una vez que se le haya dado aviso al adjudicatario. Éste deberá mantener un stock suficiente de consumibles que garantice que no se superará este plazo.

El contratista se hará cargo de todas las piezas y material fungible derivado directamente del uso o deterioro del equipo (no se incluye papel desechado), facilitando los consumibles nuevos necesarios y retirando los vacíos de los inmuebles de la Consejería sujetos a este contrato donde se encuentren ubicados los equipos.

Por tanto, el adjudicatario deberá encargarse de la recogida de todos los consumibles de las máquinas puestas a disposición en el presente contrato (cartuchos vacíos de tóner, tinta y cualesquiera otros productos desechables de máquinas fotocopadoras), disponiendo la empresa adjudicataria, en cada uno de los centros señalados, unos depósitos para la recogida de los mencionados consumibles vacíos.

Dichos depósitos serán propiedad de la empresa adjudicataria y, periódicamente, se le comunicará a la misma la fecha en que debe proceder a la retirada de los depósitos llenos, actuación que deberá llevar a cabo en un plazo máximo de 48 horas, dejando, en ese mismo lugar, un depósito vacío.

5. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

En el caso de detectarse por los usuarios cualquier incidencia en los aparatos puestos a disposición de la Consejería y una vez comunicada la misma, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3.2 del presente pliego, la adjudicataria deberá acudir a la resolución de la avería o incidencia en el menor tiempo posible, no pudiendo, en ningún caso, superar el tiempo de la primera asistencia las 24 horas. Si la reparación resultase compleja o precisase de repuestos especiales, el plazo señalado se incrementará en 48 horas más, transcurridas las cuales, si el equipo continúa sin reparación, se deberá reemplazar por otro equipo con prestaciones iguales o superiores al que se encuentra fuera de servicio, ya sea de forma temporal o definitiva.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario de cada lote deberá entregar en un plazo máximo de 15 días, desde la fecha de formalización del contrato, y en el lugar designado por la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, los bienes objeto del contrato, proceder a su instalación (incluidos los drivers) y puesta en funcionamiento. Asimismo, deberá proporcionar la formación básica del personal designado, en cada una de las sedes, en función de los lotes establecidos en el presente pliego, para la gestión de averías, pedidos de consumibles y todas aquellas tareas que puedan surgir relacionadas con el correcto funcionamiento de los equipos entregados.

A estos efectos, la unidad responsable por parte de la Consejería para este contrato será la Subdirección General de Régimen Interior. En el plazo de diez días desde la adjudicación de cada uno de los lotes, la unidad responsable por parte de la Consejería indicará al adjudicatario la persona o personas responsables del seguimiento del mismo.

En ningún caso, la empresa podrá atender solicitudes o incidencias, excepto las ya previstas en el pliego, que no hayan sido requeridas por el o los responsables que en cada lote se hubiese podido fijar.

7. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA MEDIOAMBIENTAL

La entrega, gestión y retirada, tanto de las máquinas como de los distintos elementos de las mismas (consumibles o no), deberá realizarse con estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia medioambiental y, por tanto, garantizando la retirada y gestión de los residuos de todo tipo generados por los equipos y de las operaciones de reparación realizadas en los mismos, a una planta de tratamiento y reciclaje que disponga de los certificados necesarios para su gestión.

8. TRASLADO DE CENTRO DE TRABAJO O DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO

En el supuesto de que Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades tuviera que trasladar alguna de sus dependencias a otra ubicación dentro del mismo municipio, por razones organizativas, técnicas o de producción, podrá destinar las máquinas facilitadas a la nueva ubicación, siempre que no se modifiquen para la contratista sustancialmente las condiciones del contrato, se preavise a la empresa con, al menos quince días del mencionado traslado, y éste se realice por parte y a cargo de la Consejería, de acuerdo a las indicaciones de embalado, técnicas y operativas fijadas por el contratista.

Del mismo modo, si por razones técnicas u organizativas la unidad responsable de cada lote del contrato lo solicita, se podrán, dentro de un mismo inmueble o entre inmuebles ya existentes en el contrato, alterar las ubicaciones de las máquinas aportadas, siempre que no se modifiquen para la contratista sustancialmente las condiciones del contrato, se preavise a la empresa, con al menos, quince días del mencionado traslado y este se realice por parte y a cargo de la Consejería, de acuerdo a las indicaciones de embalado, técnicas y operativas fijadas por el contratista.

El contratista deberá, en todo caso, supervisar los mencionados traslados a los efectos de que se realicen de acuerdo a sus indicaciones y en tal caso, deberá facilitar la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, así como proporcionar la formación del personal designado.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA,

Firmado digitalmente por: PEREZ MERINO MAR
Fecha: 2023.02.14 15:11

Mar Pérez Merino

ANEXO I

LOTES Y SEDES OBJETO DE ESTE CONTRATO

LOTE 1 (35 máquinas)

- C/ Alcalá, 30-32. Madrid (21 máquinas)
- C/ Bravo Murillo, 39 (local). Madrid (1 máquina)
- C/ Bravo Murillo, 41 (local). Madrid (1 máquina)
- C/ Pinos Alta 2 (local). Madrid (1 máquina)
- Sede DAT Madrid Oeste. Ctra. de la Granja s/n. Collado Villalba –Madrid- (5 máquinas)
- Sede DAT Madrid Este. Calle Jorge Guillén s/n. Alcalá de Henares –Madrid- (6 máquinas)

LOTE 2 (40 máquinas)

- C/ Santa Hortensia, 30. Madrid (11 máquinas)
- C/ General Díaz Porlier, 35. Madrid (8 máquinas)
- C/ O'Donnell, 12 - 1ª planta. Madrid (2 máquinas)
- Paseo de Recoletos, 14. Madrid (6 máquinas)
- C/ Albasanz 16 - 2ª planta. Madrid (2 máquinas)
- Camino de Hormigueras 152, Madrid – Archivo (1 máquina)
- Sede DAT Madrid Sur. Calle Maestro, 19. Leganés –Madrid- (5 máquinas)
- Sede DAT Madrid Sur-Inspección Educativa. Calle Maestro, 14 Leganés -Madrid (5 máquinas)

LOTE 3 (27 máquinas)

- Sede DAT Madrid Capital. Calle Vitruvio, 2. Madrid (16 máquinas)
- Sede DAT Madrid Capital - Inspección Educativa. Calle Isaac Peral, 23, Madrid (9 máquinas)
- Sede DAT Madrid Norte. Avda. Valencia, s/n. San Sebastián de los Reyes –Madrid- (2 máquinas)

ANEXO II

CARACTERÍSTICAS GENÉRICAS DE USO Y TÉCNICAS

COPIADORA

Velocidad copia/impresión A4 35 PPM
Velocidad copia/impresión A3 20 PPM
Resolución 600X600 PPP
Tamaño original A5-A3
Zoom 25-400% en pasos 1%
Color (Para las máquinas que se especifiquen en Anexo III)

IMPRESORA

Resolución impresión 1200x1200 ppp
Lenguajes PCL6, Adobe PS3
Conectividad Estándar 1000 Base-T/100Base-TX/10Base
Memoria 3GB
Disco duro 250GB
Tarjeta red

ESCANER

Velocidad una cara 80 ipm
Resolución 600x600 ppp
Formatos de archivo TIFF,PDF,JPEG (compacto función búsqueda, aplica directiva, optimizar para web; PDF a/1-b cifrado);
XPS (compacto, función búsqueda);
Office OPEN XLM (Power Point, Word), PDF, XPS (firma digital)
Destinos FTP.
Detección doble alimentación de originales

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Software de administración y gestión
Alimentador automático originales 150 originales
Tamaño papel A5-A3
Gramaje papel 52-300 gramos
Capacidad de papel 1200 hojas
Doble cara automática A5-A3
Acabado de calidad profesional
Pantalla gráfica táctil de acceso a Funciones
Control de acceso a los usuarios
Definición de cuentas de usuarios y control de funciones del mismo
Borrados disco duro

ANEXO III

UBICACIÓN POR LOTE Y SEDE Y NÚMERO ESTIMADO DE USOS

LOTE 1

SEDE C/ ALCALÁ, 30-32					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	3	3		2	151.659 B/N
PLANTA 1ª	3	2	1	1	119.250 B/N 8.360 Color
PLANTA 2ª	2	1	1		48.600 B/N 56.810 Color
PLANTA 3ª	3	2	1	1	27.900 B/N 66.500 Color
PLANTA 4ª	3	2	1		75.510 B/N 11.960 Color
PLANTA 5ª	3	2	1	1	64.800 B/N 16.150 Color
PLANTA 6ª	3	3		2	80.100 B/N
ATICO	1	1			19.950 B/N

TOTAL 21

C/ BRAVO MURILLO, 39 (LOCAL)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	1	1			2.430 B/N

TOTAL 1

C/ BRAVO MURILLO, 41 (LOCAL)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	1	1			2.790 B/N

TOTAL 1

C/ PINOS ALTA, 2 (LOCAL)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	1	1			540 B/N

TOTAL 1

SEDE DAT MADRID OESTE (COLLADO VILLALBA)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	3	2	1	1	16.200 B/N 14.250 Color
PLANTA 1ª	1	1			5.490 B/N
PLANTA 2ª	1	1		1	4.500 B/N

TOTAL 5

SEDE DAT MADRID ESTE (ALCALA DE HENARES)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTABAJA	1		1	1	10.800 B/N 9.500 Color
PLANTA 1ª	1	1			4.050 B/N
PLANTA 2ª	1	1		1	7.650 B/N
PLANTA 3ª	1	1		1	4.050 B/N
PLANTA 4ª	1	1		1	7.200 B/N
PLANTA 5ª	1	1			2.250 B/N

TOTAL 6

LOTE 2

SEDE SANTA HORTENSIA 30					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	2	2		1	88.290 B/N
PLANTA 1ª	2	2		2	122.670 B/N
PLANTA 2ª	2	1	1	2	98.730 B/N 18.525 Color
PLANTA 3ª	2	1	1	2	114.300 B/N 45.600 Color
PLANTA 4ª	1	1		1	59.130 B/N
PLANTA 5ª	2	1	1	2	64.800 B/N 21.850 Color

TOTAL 11

SEDE GENERAL DIAZ PORLIER, 35					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	1	1			26.100 B/N
ENTREPLANTA	1	1			25.200 B/N
PLANTA 1ª	1	1			17.100 B/N
PLANTA 2ª	1	1			14.400 B/N
PLANTA 3ª	1		1		18.900 B/N 14.250 Color
PLANTA 4ª	1	1			15.300 B/N
PLANTA 5ª	1		1		18.000 B/N 14.250 Color
PLANTA 6ª	1	1		1	22.500 B/N

TOTAL 8

SEDE O'DONELL, 12					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA 1ª	2	1	1	1	32.400 B/N 19.000 Color

TOTAL 2

SEDE ALBASANZ, 6					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA 2ª	2		2	1	32.400 B/N 19.000 Color

TOTAL 2

SEDE RECOLETOS, 14					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA 1ª	1		1	1	18.900 B/N 14.250 Color
PLANTA 2ª	1		1	1	18.900 B/N 14.250 Color
PLANTA 3ª	1		1	1	18.900 B/N 14.250 Color
PLANTA 4ª	1	1		1	18.900 B/N 14.250 Color
PLANTA 7ª	1		1	1	18.900 B/N 14.250 Color
PLANTA 8ª	1	1		1	18.900 B/N 14.250 Color

TOTAL 6

Cº HORMIGUERAS, 152 (ARCHIVO)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	1	1			1.800 B/N

TOTAL 1

SEDE DAT MADRID SUR (LEGANES)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTABAJA	1	1		1	61.200 B/N
PLANTA 1ª	1	1		1	31.500 B/N
PLANTA 2ª	1	1		1	36.900 B/N
SOTANO	2	1	1	2	63.000 B/N 38.000 Color

TOTAL 5

INSPECCION EDUCATIVA (DAT SUR -LEGANES)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	1	1		2	13.950 B/N
PLANTA 1ª	2	2		2	13.230 B/N
PLANTA 2ª	2	2		2	17.100 B/N

TOTAL 5

LOTE 3

SEDE DAT MADRID CAPITAL					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	1	1		1	16.200 B/N
PLANTA 1ª	3	3		3	60.300 B/N 21.600 Color
PLANTA 2ª	3	3		2	53.100 B/N
PLANTA 3ª	3	1	2	3	70.200 B/N 17.100 Color
PLANTA 4ª	3	3		3	59.400 B/N
PLANTA 5ª	2	1	1	2	20.700 B/N 15.200 Color
PLANTA 6ª	1	1		1	53.100 B/N

TOTAL 16

INSPECCION EDUCATIVA (DAT CAPITAL-MADRID)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
SOTANO	2	2		2	16.200 B/N
PLANTA BAJA	3	3		2	17.100 B/N
PLANTA 1ª	3	3		2	21.600 B/N
PLANTA 2ª	1	1		1	27.900 B/N

TOTAL 9

SEDE DAT MADRID NORTE (SAN SEBASTIAN DE LOS REYES)					
UBICACIÓN	TOTAL MAQUINAS	BLANCO NEGRO B/N	COLOR (C)	CON FINISHER*	COPIAS ESTIMADAS ANUALES
PLANTA BAJA	2	1	1	1	58.500 B/N 26.600 Color

TOTAL 2

* Para los equipos en los que se indica "CON FINISHER", se añadirá este complemento a cualquiera de los equipos requeridos para la misma ubicación, ya sea B/N ó C