



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 09 ABR. 2013

Antequera, 09 ABR. 2013

El Secretario General

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**



ANEXO Nº 1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO.-

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la contratación en régimen de arrendamiento de las impresoras y equipos multifunción necesarias para cubrir las necesidades de distintas dependencias municipales.

La puesta a disposición de los equipos que figuran detallados en el presente pliego y el mantenimiento de los mismos en estado de funcionamiento óptimo.

2.- CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO.-

Periodo de Arrendamiento: 5 años, sin posibilidad de prórroga. Dentro de las cuotas de arrendamiento irán incluidos los equipos de impresión detallados en el Anexo I.

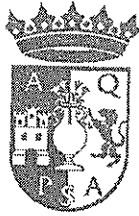
Mantenimiento mediante contrato de coste por copia, por el que con la satisfacción del importe del coste por copia detallado dentro de la oferta económica, se incluyen los servicios detallados a continuación.

El contrato incluye:

- Instalación del equipo y formación inicial en su utilización.
- Uso y disfrute de los equipos incluidos en el presente pliego durante la duración prevista del mismo por parte del Ayuntamiento.
- Mano de obra, desplazamiento, piezas y consumibles para:
 - o Mantenimiento preventivo, sustituyendo piezas que se desgastan con el uso.
 - o Mantenimiento correctivo, para solucionar averías en el funcionamiento del equipo, con un plazo de respuesta estándar de 4 horas laborables.
- Suministro a cargo del adjudicatario de los consumibles necesarios para el funcionamiento del equipo (excepto grapas y papel).
- El Ayuntamiento deberá notificar con anterioridad cualquier cambio de ubicación del equipo.

El contrato no incluye:

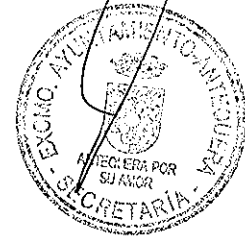
- La propiedad del equipo el cual el Ayuntamiento se hace responsable ante cualquier pérdida o deterioro total o parcial, excepto los casos cubiertos por las coberturas opcionales contratadas específicamente hasta la finalización del contrato, fecha en la que el Ayuntamiento de Antequera optará por la opción de compra de las impresoras y equipos multifunción fijando en la oferta el adjudicatario el valor residual de las mismas tal y como se especifica en los requisitos técnicos y que será el aplicado en caso de que el Ayuntamiento decida quedarse con los equipos.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesion de fecha 01 ABR. 2013

Antequera, 09 ABR. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Reparación de averías que no procedan del desgaste normal del equipo, como:
 - o Elementos externos rotos, bandejas, cristales, tapas, etc...
 - o Daños causados por la utilización fuera de las especificaciones de uso indicadas en el manual de usuario (ej: por utilización de transparencias para equipos de inyección de tinta, gramajes de papel inadecuados, etc...)
- Solución de atascos de papel que puedan ser solucionados por el propio Ayuntamiento, atendiendo a las explicaciones del manual de usuario.
- Cambio de consumibles especificados en el manual de usuario (ej: toner).
- Problemas de funcionamiento originados por cambios en el entorno informático del Ayuntamiento.
- Instalación de drivers en las estaciones de trabajo, con posterioridad a la instalación inicial de los equipos.

3.- PRECIO DE LICITACIÓN.-

Se señala como tipo máximo de licitación, la cantidad de 43.427,40 € anuales sin IVA, con un IVA aplicado del 21 % asciende a 9.119,75 €, lo que hace un total de 52.547,15 € anuales IVA incluido, lo que supone 4.378,93 € mensuales IVA incluido.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

En el caso del arrendamiento, el precio de licitación será fijo durante la duración establecida en el pliego, sin poder dar lugar a revisión de ningún tipo, excepto que se experimente una variación del importe de IVA vigente.

Los precios de mantenimiento de coste por copia podrán ser objeto de revisión de conformidad con el TRLCSP, teniendo como base los doce meses inmediatos anteriores a cada anualidad del contrato y utilizando como criterio corrector la variación que experimente el I.P.C. en dicho periodo.

5.- FORMA DE PAGO.-

Se pagará una cuota fija mensual que corresponderá al arrendamiento de las maquinas incluidas en el Anexo I. Este pago se realizará mediante domiciliación bancaria en la cuenta del Ayuntamiento de Antequera que irá reflejada en el contrato de arrendamiento con la entidad financiera que proveerá la financiación de dicha operación.

Mensualmente, el adjudicatario facturará las copias efectuadas tanto en b&n como en color durante el mes anterior, al precio por copia establecido en la oferta económica del adjudicatario. El importe de la misma se determinará multiplicando las copias en B/N y color realizadas desde la anterior lectura, por el precio por copia de B/N y color establecido en el contrato.

6.- MANTENIMIENTO.-

Será por cuenta del adjudicatario las revisiones y operaciones necesarias para el correcto



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta
de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion
de fecha 01 ABR. 2013

Antequera, 03 ABR. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

funcionamiento de los equipos así como el suministro de todos los consumibles necesarios. El tiempo medio de respuesta técnica será de 4 horas laborables y el suministro de los consumibles no excederá las 24. La petición tanto de asistencia técnica como de pedido de consumibles se realizará a través de un número de teléfono o vía web. En caso de averías cuya reparación supere las 48 horas, la empresa adjudicataria suministrará un equipo (de las mismas características o mejores) que sustituya al averiado, mientras que dure la reparación.

7.- SOLVENCIA TÉCNICA.-

El licitador deberá acreditar su solvencia técnica con los trabajos realizados en los tres últimos años indicando empresa e importe del mismo.

8.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

El material adjudicado será suministrado en el plazo máximo de 1 mes, y se entregará en diferentes dependencias municipales según el estudio realizado y con indicación del Centro de Proceso de Datos (CPD).

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

1.- PRECIO. Hasta un máximo de 45 puntos. Se consideran mejoras a:

- Mejora del precio de arrendamiento, obteniendo 1 punto por cada 480€ de mejora tomando como referencia el total anual máximo establecido en el pliego con el IVA incluido, hasta un máximo de 35 puntos.
- Mejora del precio por copia con respecto a los precios por copia máximos establecidos en el Anexo I, dando 10 puntos a la oferta más ventajosa y reduciendo la puntuación en un 20% hasta 0 puntos por orden de mejora descendente.

2.- MEJORAS. Hasta un máximo de 55 puntos. Se consideran mejoras a:

- Ofrecer gratuitamente mayores cantidades de papel tamaño DIN A4 de un grosor mínimo de 80 gr.m2 (máximo 10 puntos)
- Utilización de tecnología respetuosa con el medio ambiente (máximo 5 puntos)
- Disponibilidad de personal in situ para enseñar la utilización y resolver problemas en el periodo de implantación. (5 puntos)
- Contadores independientes por cobertura a color. Los multifunciones a color tendrán que tener 3 contadores físicos independientes según la cobertura a color de los trabajos realizados (0% - 1% Cobertura / 1% - 5% Cobertura / + 5% Cobertura). De esta forma se facturará según la cobertura a color de los trabajos realizados. (máximo 20 puntos)
- Otras mejoras o servicios adicionales ofertados por parte de los licitadores (máximo 15 puntos)

10.- REQUISITOS TECNICOS.-

Los ofertantes deberán presentar una descripción de los modelos de equipos ofertados a instalar conforme a la relación de unidades y ubicación indicada en el Anexo 1 y 2.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 01 ABR. 2013

Antequera, 09 ABR. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Presentarán una descripción detallada y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse, en cualquier momento, a petición del Ayuntamiento de Antequera.

Todos los equipos ofertados deberán incluir:

- Conectividad LAN: lo que permite controlar y monitorizar el estado de las mismas evitando desplazamientos.
- Unidad Dúplex.
- Conexión directa de pendrive para trabajar directamente en todos los equipos.
- Contadores físicos de copias, tanto los multifunciones como las impresoras.
- Un software de gestión que permita a un responsable designado por el Ayuntamiento realizar funciones de gestión de acceso, monitorización y administración remota de todos los dispositivos. Dicho software tiene que incluir las siguientes funciones:
 - Configuración, administración y monitorización de todos los equipos en red.
 - Configuración y gestión de códigos ID, visionando contadores de uso y envío automático de los contadores.
 - Generación automática de alertas de estado de máquina en pantalla y por e-mail.
 - Establecimiento de restricciones de uso por funcionalidad o por volumen de páginas.

Unidades, características mínimas y costes x copia máximos establecidos de las máquinas a ofertar:

*** Multifunción A3 color volumen alto: 1 unidad.**

- Velocidad impresión B&N y color: mínimo 42 ppm
- Fotocopiadora, impresora y escáner
- Tamaño de papel desde A5 hasta A3+
- Disco duro 260 GB
- Memoria 2 GB
- Alimentador automático de originales a doble cara
- Unidad Dúplex
- Capacidad de papel: 1.100 hojas.
- Velocidad de escaneo: 90 opm.
- Mesa pedestal con ruedas.
- Coste x Copia máximo b&n: **0,0124 € + IVA**
- Coste x Copia máximo color: **0,112 € + IVA**

*** Multifunción A3 color volumen medio: 12 unidades.**

- Velocidad impresión B&N y color: 30 ppm
- Fotocopiadora, impresora y escáner
- 4 Unidades con tarjeta de fax.



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 01 ABR. 2013

Antequera, 08 ABR 2013

El Secretario General



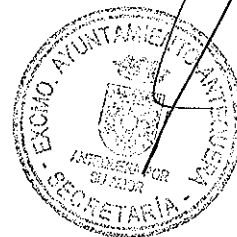
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Tamaño de papel desde A5 hasta A3+
 - Disco duro 160 GB
 - Memoria 2 GB
 - Alimentador automático de originales a doble cara
 - Unidad Dúplex
 - Capacidad de papel: 1.100 hojas
 - Velocidad de escaneo: 60 opm.
 - Mesa pedestal con ruedas.
 - Coste x Copia máximo b&n: **0,0124 € + IVA**
 - Coste x Copia máximo color: **0,112 € + IVA**
- * Multifunción A3 B&N producción: 1 unidad.**
- Velocidad impresión B&N: mínimo 62 ppm
 - Fotocopiadora, impresora y escáner
 - Tamaño de papel desde A5 hasta A3+
 - Disco duro 260 GB
 - Memoria 2 GB
 - Alimentador automático de originales a doble cara de una sola pasada
 - Unidad Dúplex
 - Capacidad de papel: 4.000 hojas.
 - Velocidad de escaneo: 100 opm.
 - Accesorios incluidos: Finalizador, grapador, plegador y buzón departamental.
 - Coste x Copia máximo b&n: **0,0089 € + IVA**
- * Multifunción A3 B&N volumen alto : 4 unidades.**
- Velocidad impresión B&N: mínimo 35 ppm
 - Fotocopiadora, impresora y escáner
 - 1 Unidad con tarjeta de fax.
 - Tamaño de papel desde A5 hasta A3+
 - Disco duro 160 GB
 - Memoria 1 GB
 - Alimentador automático de originales a doble cara
 - Unidad Dúplex
 - Capacidad de papel: 1.100 hojas.
 - Velocidad de escaneo: 90 opm.
 - Mesa pedestal con ruedas.
 - Coste x Copia máximo b&n: **0,0117 € + IVA**
- * Multifunción A3 B&N volumen medio : 8 unidades.**
- Velocidad impresión B&N: mínimo 25 ppm
 - Fotocopiadora, impresora y escáner
 - Tamaño de papel desde A5 hasta A3



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 01 ABR. 2013

Antequera, 03 ABR. 2013
El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Memoria 1 GB
 - Alimentador automático de originales a doble cara
 - Unidad Dúplex
 - Capacidad de papel: 550 hojas.
 - Velocidad de escaneo: 40 opm.
 - Mesa pedestal con ruedas.
 - Coste x Copia máximo b&n: **0,0117 € + IVA**
- * Multifunción A4 B&N volumen alto : 20 unidades.**
- Velocidad impresión B&N: mínimo 40 ppm
 - Fotocopiadora, impresora, escáner y fax.
 - Tamaño de papel desde A5 hasta A4
 - Memoria 256 Mb
 - Alimentador automático de originales a doble cara
 - Unidad Dúplex
 - Capacidad de papel: 550 hojas.
 - Velocidad de escaneo: 30 opm.
 - Coste x Copia máximo b&n: **0,0117 € + IVA**
- * Multifunción A4 B&N volumen bajo : 5 unidades.**
- Velocidad impresión B&N: mínimo 32 ppm
 - Fotocopiadora, impresora, escáner y fax.
 - Tamaño de papel desde A5 hasta A4
 - Memoria 256 Mb
 - Alimentador automático de originales a doble cara
 - Unidad Dúplex
 - Capacidad de papel: 250 hojas.
 - Velocidad de escaneo: 30 opm.
 - Coste x Copia máximo b&n: **0,018 € + IVA**
- * Impresora láser A4 color: 5 unidades.**
- Velocidad impresión B&N y color: mínimo 30 ppm
 - Tamaño de papel desde A5 hasta A4
 - Memoria 256 Mb
 - Unidad Dúplex
 - Capacidad de papel: 550 hojas.
 - Coste x Copia máximo b&n: **0,024 € + IVA**
 - Coste x Copia máximo color: **0,124 € + IVA**
- * Impresora láser A4 B&N: 19 unidades.**
- Velocidad impresión B&N: mínimo 38 ppm
 - Tamaño de papel desde A5 hasta A4
 - Memoria 256 Mb



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha **01 ABR. 2013**

Antequera, **09 ABR. 2013**

El Secretario General



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

- Unidad Dúplex
- Capacidad de papel: 550 hojas.
- Coste x Copia máximo b&n: **0,0152 € + IVA**