



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SUMINISTRO DE UNA MÁQUINA MULTIFUNCIONAL A COLOR (IMPRESORA, FOTOCOPIADORA Y SCANNER) PARA EL SERVICIO DE DISEÑO GRÁFICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE ARRENDAMIENTO OPERATIVO (RENTING).

Primera. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente procedimiento es la adjudicación del suministro, mediante el sistema de arrendamiento operativo (renting), de una máquina multifuncional a color (impresora, fotocopidora y scanner) para el Servicio de Diseño Gráfico.

Segunda. PRESUPUESTO.

El presupuesto de licitación máximo asciende a la cantidad de sesenta y ocho mil ochocientos veinte euros (68.820), desglosado en cincuenta y seis mil ochocientos setenta y seis euros con tres céntimos (56.876,03) de precio, y once mil novecientos cuarenta y tres euros con noventa y siete céntimos (11.943,97) de IVA.

El pago se efectuará mediante cuotas mensuales.

El máximo por cuota mensual será de mil cuatrocientos treinta y tres euros con setenta y cinco céntimos (1.433,75), incluido el IVA.

Tercera. DURACIÓN.

El contrato tendrá una duración de 48 meses.

Cuarta. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Se procederá a la contratación mediante un contrato de arrendamiento operativo (renting), sin opción de compra, y el procedimiento a utilizar será el negociado sin publicidad.

Quinta. CARACTERÍSTICAS GENERALES.



En el caso de encontrar especificaciones referidas a marcas, han de entenderse con carácter orientativo y para mejor identificación de las características de los equipos que pretende adquirir el Ayuntamiento, pudiendo ofertar los licitadores y aceptar el órgano de contratación equipos de similares características y calidades, independientemente de la marca comercial (los valores indicados tienen el carácter de mínimos).

Teniendo en cuenta la finalidad y los trabajos a realizar por el Servicio de Diseño Gráfico, las especificaciones mínimas que se requieren son las siguientes:

Funcionalidades:

Copiadora, impresora y escáner.

Velocidad: 60 ppm.

Memoria: 2 GB.

Disco duro: 250 GB (gestión documental).

Tiempo máximo de calentamiento: 25 segundos.

Tiempo máximo 1ª copia: 6 segundos o menos.

Alimentador de documentos.

Modo de escaneo de originales: doble cara en lectura única.

Copiado a doble cara automático.

Velocidad dúplex: 60 ppm.

Scanner.

Velocidad mono y color: hasta 180 ppm.

Impresora.

Lenguajes impresión: PCL5c, PCL6c, PostScript 3.

Interface: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0 Alta Velocidad y USB Host para imprimir desde memorias.

Soportes (papel).

Gramaje impresión: de 52 a 300 gramos.

Formato: DIN A5 hasta DIN A3+.

Formato especial: impresión Banner (pancarta) hasta 1200X297 mm.

Capacidad alimentación estándar: 3.650 hojas (4 bandejas+entrada manual).

Alimentación especial: 1 entrada manual para Banner (pancarta).



Sistema de acabado de copias.

Funcionalidades (modos): sin clasificación, clasificación, agrupación, clasificación con desplazamiento, agrupación con desplazamiento.

Otras funciones: grapado.

Otras funciones: plegado (Z, cuadernillo, centro y cartas).

Capacidad de la bandeja: hasta 3.000 hojas.

Capacidad de grapado: hasta 100 hojas.

Formato de grapado: desde DIN A3 a A5 vertical.

Bandeja especial para entrada manual de papel banner.

Sexta. COPIAS.

Se establecen las siguientes cantidades previstas de copias:

- Impresiones color: 450.000 copias A4.
- Impresiones b/n: 200.000 copias A4.

Al finalizar el contrato, las copias realizadas en más o menos respecto de las contratadas, tanto en color como en blanco y negro, se multiplicarán por el precio/copia establecido en el contrato individual de arrendamiento. Dicho precio quedará establecido al firmar el contrato. Las partes liquidarán y/o abonarán las cantidades resultantes, a su favor o en su contra, en la forma establecida en la pro forma-marco presentada por el adjudicatario. El licitador, por lo tanto, deberá indicar en su oferta el precio de las copias para realizar la regularización al final del contrato.

El licitador habrá de indicar en la factura que mensualmente deberá enviar el número de copias, tanto en color como en blanco y negro, realizadas durante dicho mes.

Las máquinas permanecerán en las dependencias municipales realizando las copias en las mismas condiciones de mantenimiento hasta la finalización de las mismas.

Séptima. CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN.



Los aspectos que el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena considerará como objeto de negociación para la elección del adjudicatario serán los siguientes:

a) Precio del contrato: hasta un máximo de 10 puntos, según la siguiente fórmula:

$$\text{Valor} = \frac{10 \times \text{oferta más económica}}{\text{Oferta}}$$

b) Memoria: se otorgarán 10 puntos a la oferta que contenga la máquina con mayor memoria, otorgando al resto la puntuación proporcional que corresponda.

c) Resolución de impresión: se otorgarán 10 puntos a la oferta que contenga la máquina con mayor resolución de impresión, otorgando al resto la puntuación proporcional que corresponda.

d) Velocidad de digitalización: se otorgarán 10 puntos a la oferta que contenga la máquina con mayor velocidad de digitalización, tanto en color como en blanco y negro, otorgando al resto la puntuación proporcional que corresponda.

e) Ciclo de trabajo: se otorgarán 10 puntos a la oferta que contenga la máquina con mayor ciclo de trabajo, otorgando al resto la puntuación proporcional que corresponda.

f) Tiempo máximo de respuesta para incidencias y reparaciones: se otorgarán 10 puntos a la oferta que indique el menor tiempo de respuesta a incidencias y reparaciones, otorgando al resto la puntuación proporcional que corresponda.

g) Servicio de Asistencia Técnica: se otorgarán las siguientes puntuaciones en función del lugar donde se ubique el servicio técnico: Villanueva de la Serena, 10 puntos; Don Benito, 5 puntos; otros municipios de la provincia, 3 puntos; resto de la Comunidad Autónoma, 1 punto; otras ubicaciones, 0 puntos.

h) Plazo de entrega: se otorgarán 10 puntos a la oferta que indique el menor plazo de entrega, otorgando al resto la puntuación proporcional que corresponda.



EXCMO. AYUNTAMIENTO

Departamento de Informática

de
VILLANUEVA DE LA SERENA
(BADAJOZ)

i) Aumento del número mínimo de copias (sumando color y b/n): se otorgarán 10 puntos a la oferta que indique el mayor aumento del número previsto de copias, otorgando al resto la puntuación proporcional que corresponda.

Villanueva de la Serena, a 28 de marzo de 2014.

LA TÉCNICO INFORMÁTICA,

Fdo. María del Pilar Mera González