

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL  
SUMINISTRO DE UNA FOTOCOPIADORA PARA EL SERVICIO DE PERSONAL.**

**A) DESIGNACION DEL SUMINISTRO**

Adquisición de fotocopiadora multifunción para el Servicio de Personal.

- Sistema Digital Multifunción A4/A3. Display color integrado.
- Impresión en Blanco y Negro.
- Velocidad de copia e impresión 45 ppm A4
- Doble cara automática sin pérdida de velocidad.
- Memoria de imagen: 256 Mb ( 512 Mb como impresora)
- Servidor de imagen integrado: Disco Duro 20 Gb.
- Resolución 660 x 660 ppp (lectura), 1.200 x 600 ó 2.400 x 600 en copia e impresión.
- Dos cassettes frontales ( 2x 550 hojas), bandeja multipropósito 50 hojas.
- Conexión a red para impresora.
- Scanner.
- Fax.
- Mesa soporte.
- Alimentador automático doble cara.
- Tipos de soporte:

Papel normal, satinado, coloreado, ya impreso, membrete, reciclado, **láser** resistente y muy satinado, sobres, transparencias, etiquetas, cartulina

- Opciones de impresión a doble cara: Automática estándar
- Idiomas estándar de la impresora:  
PCL 6, PCL 5c, emulación Postscript nivel 3, impresión PDF directa.
- Conectividad estándar:  
Puerto paralelo bidireccional homologado IEEE 1284-C, 1 puerto USB 2.0.
- Interfaz de red: Fast Ethernet 10/100
- Sistemas operativos de red compatibles:

Microsoft Windows 2000 Server, XP Professional, XP Professional x64, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Novell NetWare, Red Hat Linux, SuSE Linux, Solaris, IBM AIX 3.2.5 o posterior, Citrix MetaFrame, Windows Terminal Services compatible con software de servidores de impresión mas usuales del mercado (ThinPrint, etc )

EXPEDIENTE: 2014/000132

- Sistemas operativos compatibles:  Microsoft Windows 2000, XP Professional, XP Professional x64; Homologado para Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Novell NetWare, Red Hat Linux, SuSE Linux, Solaris , IBM AIX.
<b>B) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS INTERESADOS</b> LOS INTERESADOS DEBERÁN ACREDITAR DE FORMA FEHACIENTE SU PERSONALIDAD
<b>C) 1. CONSIGNACION PRESUPUESTARIA MÁXIMA (IVA EXCLUÍDO)</b> <b>CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS (5.650,00.- €)</b>
<b>D) 2. IVA APLICABLE AL PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACIÓN</b> <b>MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (1.186,50.- €). 21%.</b>
<b>E) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
<b>F) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES</b>  Por correo electrónico: <a href="mailto:contratacion.ayuntamiento@cadiz.es">contratacion.ayuntamiento@cadiz.es</a>  En mano:  Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras. Plaza de San Juan de Dios, s/n 11005-CADIZ  El plazo de entrega de las proposiciones será reflejado en las invitaciones cursadas para presentar ofertas.
<b>G) ASPECTOS ECONOMICOS Y TECNICOS PARA LA ADJUDICACION</b> Se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que se detallan por orden decreciente de importancia, para la valoración de las ofertas.  1.- MEJOR OFERTA ECONÓMICA 2.- CALIDADES 3.- MEJOR PLAZO DE ENTREGA 4.- SERVICIO POSTVENTA
<b>H) PLAZO DE ENTREGA</b>

Excmo. A:  to de Cádiz

PATRIMONIO, CONTRATACION Y  
COMPRAS

e-mail:  
contratacion.ayuntamiento@cadiz.es  
[www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)

**PLIEGO CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS Y  
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
CONTRATO MENOR  
SUMINISTRO**

EXPEDIENTE: 2014/000132

El plazo de entrega del suministro será de 15 días desde la notificación de la adjudicación.
<b>I) LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.</b>
Servicio de Personal (2ª planta) Excmo. Ayuntamiento de Cádiz Plaza de San Juan de Dios, s/n 11005-CADIZ
<b>J) FORMA DE PAGO</b>
EL PAGO SE EFECTUARÁ POR EL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ CONTRA FACTURA CONFORMADA Y PREVIA A LOS TRÁMITES LEGALMENTE ESTABLECIDOS,
<b>K) PLAZO DE GARANTÍA</b>
DOS AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA E INSTALACIÓN DEL SUMINISTRO.
<b>L) GARANTÍA DEFINITIVA.</b>
5% del importe de adjudicación IVA excluido.
<b>PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ</b>
Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.  <a href="http://www.cadiz.es">http://www.cadiz.es</a>