

Toledo, Marzo de 2016

Fdo.: Jerónimo Martínez García

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, PARA "ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA, Y MANTENIMIENTO DE DIVERSAS COPIADORAS DIGITALES Y MÁQUINAS MULTIFUNCIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO".**

Como consecuencia del informe emitido con fecha 19-2-2016 por el Secretario General de Gobierno, en el sentido de que se subsane lo recogido en la observación de la Intervención Municipal en su escrito de fiscalización de 21-1-2016: "1.- El expediente contractual incluye en su Lote 1, el suministro de una fotocopiadora con destino al Patronato Municipal de Música. Corresponde a los órganos de gobierno del mismo la aprobación inicial o definitiva, en su caso, del expediente en lo que a la misma respecta. 2.- Como ya ha puesto de manifiesto el Tribunal de Cuentas a este Ayuntamiento debe existir un acuerdo o disposición municipal en virtud del cual se atribuya la competencia al Servicio de Contratación para informar jurídicamente el expediente, la cual corresponde, conforme a la Disposición Adicional Octava e) de la LBRL al titular de la Asesoría Jurídica".

Como consecuencia de lo cual se procede a adaptar la documentación de los pliegos a dicha circunstancia, en los términos del informe de la Intervención. Para no variar los datos elaborados, se opta por sustituir el destino de la copiadora del Patronato Municipal de Música a la Intervención Municipal.

Se redacta el presente Pliego con el objeto de definir y regular las condiciones y requisitos de carácter técnico, que debe poseer el contrato de suministro de copiadoras para la renovación de las existentes, objeto de la presente contratación:

**1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS TIPO DE LAS COPIADORAS:**  
Todas las fotocopiadoras llevarán ampliación y reducción de copia, así como copia a doble cara automática y simultánea. Además deberán cumplir al menos, con las siguientes exigencias: (Ver "Anexo Máquinas").

### **2. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato de arrendamiento y de servicio técnico para el mantenimiento de las copiadoras digitales tendrá una duración inicial de 5 años + 2 años (1+1) de prórroga, sobre la base de los siguientes fundamentos:

- a) Desde un punto de vista técnico, el periodo indicado de cinco años es el establecido por todos los fabricantes de copiadoras como garantía general de los componentes tecnológicos y físicos que integran dichos equipos
- b) Desde un punto de vista económico, es el periodo óptimo utilizado por todas las firmas comerciales para rentabilizar la inversión en este tipo de suministros

### **3. SERVICIO TECNICO DE MANTENIMIENTO**

El precio "copia/mantenimiento" del contrato incluirá tanto el servicio de mantenimiento y asistencia técnica de las copiadoras y sus complementos, como el de los consumibles que sean necesarios para su normal funcionamiento. Exceptuando de estos últimos, el papel, que será a cargo del Ayuntamiento.

Durante el periodo de garantía ofertado por los licitadores, el precio "copia/mantenimiento" únicamente incluirá el coste de los consumibles y el precio de arriendo; es decir, no se facturará por el servicio de mantenimiento y asistencia técnica.

Los avisos de avería realizados por el Servicio de Reprografía del Ayuntamiento de Toledo deberán atenderse en el plazo máximo de 48 horas. En el supuesto de reparaciones que previsiblemente puedan exceder de este plazo, el adjudicatario estará obligado a sustituir temporalmente la copiadora averiada por otra de características técnicas similares o superior.

**En todo caso, se entienden incluidos dentro del precio "copia/mantenimiento":**

- Todas las piezas de repuesto (deterioradas por el uso).
- Todas las reparaciones necesarias.
- Desplazamientos y salidas del servicio técnico.
- Consumibles (excepto el papel).

El precio "copia/servicio técnico" (mantenimiento + consumibles) se tendrá en cuenta en los criterios objetivos de valoración.

#### 4. PERIODO DE GARANTIA

Se establece un periodo de garantía, mínimo de UN AÑO. Durante este periodo, el precio copia realizada estará integrado por el coste "copia/arriendo" + coste "copia/consumibles" (es decir, no incluye el coste "copia/mantenimiento").

#### 5. REGULARIZACIÓN DEL PRECIO ARRIENDO Y DEL PRECIO COPIA / ARRIENDO

El Pliego en su apartado número 2 "distribución por lotes", prevé un volumen de "copias/año" para cada uno de los tipos de copiadoras objeto del contrato, como referencia para los licitadores, de forma que posibilite la fijación del precio copia/arriendo, que se aplicará dentro del periodo inicial de vigencia del contrato (5 años).

Finalizado el cuarto año se regularizará el precio "copia/arriendo" con efectos para el quinto año. Se pretende corregir los efectos económicos derivados de las desviaciones que previsiblemente puedan darse en el número de copias realizadas durante el periodo de los cuatro años de contrato.

Los criterios que se tendrán en cuenta en el cálculo de la regularización serán los siguientes:

- **Base de cálculo:** Diferencia puesta de manifiesto al comparar el número teórico de copias previstas en el Pliego con el número real de copias realizadas durante cuatro años del total de cada Lote.
- **Precio copia a aplicar sobre la base de cálculo para el quinto año:** Precio "copia /arriendo" =  $((P_{venta}) \times N^{\circ} \text{máquinas Lote}) - ((PA) \times N^{\circ} \text{copias cuatro años Lote}) / N^{\circ} \text{copias anuales según el promedio de los cuatro años por Lote.}$

PA= Precio copia/arriendo

**El precio "copia/arriendo", formará parte del coste copia total, hasta que se cumpla uno de estos dos requisitos:**

- a) Finalice el plazo inicial de ejecución del contrato: 5 años, o se alcance el volumen total de copias previsto por Lote en el apartado número 2 del Pliego (número estimado copias /año x 5 años).
- b) Durante el período de prórroga el coste "copia/arriendo" desaparece independientemente del número de copias realizadas.

## 6. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS

La entrega del equipamiento objeto del presente contrato, se realizará en las distintas dependencias municipales como máximo dentro de los 15 días naturales siguientes a la firma del contrato.

En un plazo máximo de 5 días naturales desde la recepción de los equipos, éstos deberán estar instalados y configurados de conformidad con las indicaciones del responsable del centro municipal de informática y/o los responsables de cada una de las dependencias.

El mismo día de la puesta en funcionamiento de los equipos, el contratista deberá entregar a cada responsable de centro, las hojas técnicas sobre las características e instrucciones de uso de los equipos y les deberá instruir para su manejo.

En el día 21, al haber finalizado correctamente la instalación de todos los equipos, se firmará el correspondiente acta de recepción en la que constarán los equipos suministrados, números de serie, marca y modelo, fecha y lugar de la instalación.

El acta de recepción se firmará por la empresa adjudicataria y por el responsable del departamento de informática del ayuntamiento.

## 7. PRÓRROGA DEL CONTRATO

**El contrato de arrendamiento y servicio técnico de mantenimiento de las copadoras, una vez finalizado el periodo inicial del contrato de 5 años, podrá prorrogarse año a año, hasta un máximo de 2 años, a petición expresa del Ayuntamiento.**

La petición de la primera prórroga se deberá realizar dentro del **cuarto trimestre del último año de vigencia del contrato.**

La segunda y última prórroga, en su caso, se realizará en el último trimestre correspondiente a la prórroga que le antecede.

## 8. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se podrá modificar el contrato, según se refleja en el artículo 105 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Las condiciones para hacer uso de esta modificación son las siguientes:

### 8.1 SUPUESTOS EN LOS QUE SE PUEDA MODIFICAR EL CONTRATO.-

En virtud de lo dispuesto en el artículo 106, se modificará el contrato únicamente en el supuesto de que alguna de las unidades gestoras, justifique adecuadamente la necesidad que exija el suministro de alguna máquina.

Al objeto anterior, se redactará el correspondiente informe justificativo, por el Responsable del servicio en que se haya generado la necesidad.

Este informe será valorado por el Gabinete Técnico de Estudios Financieros, previamente a la formalización de la correspondiente propuesta de modificación del contrato, a la Junta de Gobierno de La Ciudad de Toledo.

El procedimiento a seguir será el establecido en el artículo 102 del RD.1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP)

### 8.2 CONDICIONES EN QUE PODRÁ HACERSE USO DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

El motivo por el cual se podrá modificar el contrato, será la necesidad del aumento en el número de máquinas, previa justificación en los términos expresados en el apartado 8.1 anterior.

El contrato se podrá modificar de forma unitaria o conjunta, hasta un máximo de tres (3ud) máquinas (14,28% S/nº total de máquinas).

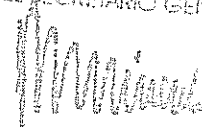
Las únicas tipologías de máquina posibles, para esta posible ampliación, serán las recogidas en el pliego dentro del Lote II (copiadoras de 35 copias por minuto. B/N) o del Lote III (copiadora de gran capacidad 106 B/N):

- Lote II = 2 Copiadoras.
  - Lote III = 1 Copiadora.
- TOTAL 3 Uds.

Los precios de las copias serán los mismos, que los establecidos en el momento contractual en el que se suministre las máquinas objeto de la modificación. Para las máquinas del mismo tipo a las incluidas en el lote objeto de la modificación. Es decir, no se producirá aumento del precio/copia, respecto al resto de máquinas reflejadas en el anexo al pliego.

EL ECONOMISTA MUNICIPAL.

Fdo.: Fernando Arredondo Sánchez de la Poza.



Fdo.: Jerónimo Martínez García

## ANEXO

### Lote I.- Requisitos mínimos para las copadoras de 20 copias por minuto. B/N

Lenguaje Español

Tamaño de papel:

1 bandejas A4 de 500 hojas

1 bandeja A3 de 500 hojas

Velocidad mínima 20 páginas por minuto

Escáner a color

Lenguaje PostScript

Alimentador automático de originales dúplex

Bandeja toma manual 50 hojas

Alimentador de documentos "Bypass 50 originales

Mesa alta o pedestal alta.

Gramaje de papel de 75 gr. a 150

Función copador Dúplex

Clasificador por giro.

Ampliadora y reductora de documentos

Resolución para las máquinas de 20 copias 600x600 dpi.

Disco duro de 250 Gb.

Memoria 700 Mb. de RAM.

Conectadas a nuestros servidores del Servicio de Informática y compatibles con los sistemas del Ayuntamiento de Toledo.

### Lote II.- Requisitos mínimos para las copadoras de 35 copias por minuto. B/N

Lenguaje Español

Tamaño de papel:

2 bandejas A4 de 500 hojas

2 bandeja A3 de 500 hojas

Velocidad mínima 35 páginas por minuto

Escáner a color

Lenguaje PostScript

Alimentador automático de originales dúplex

Bandeja toma manual 50 hojas

Alimentador de documentos "Bypass 50 originales

Mesa alta o pedestal alta.

Gramaje de papel de 75 gr. a 150

Función copador Dúplex

Clasificador por giro.

Ampliadora y reductora de documentos

Resolución copias 600x600 dpi.

Disco duro de 250 Gb.

Memoria 1 Gb. de RAM.

Conectadas a nuestros servidores del Servicio de Informática y compatibles con los sistemas del Ayuntamiento de Toledo.

**Lote III.- Requisitos mínimos para la copiadora de gran capacidad 106 B/N**

Lenguaje Español

Tamaño de Papel

A4

A3

A4 R

Velocidad mínima 106 páginas por minuto

Bandeja de gran capacidad

7000 DIN A4 en máquina y 500 DIN A3

Gramaje de papel 60 grm. A 240 grm.

Clasificador grapador mínimo 100 hojas de documentos, grapas margen Izquierdo y dos grapas al centro margen izquierdo

Alimentador automático Dúplex paso único

Bandeja de originales multibypass, mínimo 50 originales.

Escáner a color 600x600 dpi

Lenguaje PostScript

Dúplex

Resolución 1200x 1200 impresión

Formatos de escaneado PDF, TIFF, JPG

Reductora ampliadora de documentos.

Disco duro 450 Mg.

2 Gb de RAM

Conectadas a nuestros servidores del Servicio de Informática y compatibles con los sistemas del Ayuntamiento de Toledo.

Fdo.: Jerónimo Martínez García

**Lote IV.- Requisitos mínimos para la copiadora de color 55 copias por minuto. COLOR**

Lenguaje Español

Tamaño de papel:

Bandeja A4

Bandeja A3

Bandeja de entrada manual 100 hojas.

Papel plus, plus. 330x487 cm.

Biblioteca de papeles incorporada en la máquina actualizable.

Y Banner de 1 m.

Contenedor de gran capacidad 2500 hojas.

Gramaje de papel

Desde 60 gr. A 300 gr.

Alimentador "Bypass" mínimo 50 originales

Lenguaje PostScript

Bandeja Toma manual

Clasificador grapador.

Ampliadora reductora de documentos

Resolución 1200x 1200 impresión

Resolución del escáner 600x600

Compatible con los sistemas del ayuntamiento

Disco duro 450 Mg.

2 Gb de RAM

Formatos de escaneado PDF, TIFF, JPG

Fiery

4 Gb. RAM

DISCO DURO 1 TB.

Conectadas a nuestros servidores del Servicio de Informática y compatibles con los sistemas del Ayuntamiento de Toledo.



DOCUMENTO APROBADO EN  
SESIÓN DE... IGCT...  
EL 9-MARZO-2016  
TOLEDO 18-3-2016  
EL SECRETARIO GENERAL

*Manuel*

Fdo.: Jerónimo Martínez García

26/02/2016

PROYECTO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS

Ítem	Pl*	Organismo	Modelo actual	Copias/día	Precio venta	Arriendo 5 años/leasing		C. medio x lote	Mantenimiento/cópias	6º y 7º año	Total (7) Años	Total (7) 21%/IVA	Partida Presupuestaria
						C. compra	C. gastos						
I	1	Infraestructuras	KY-4050	77.320	2.230,00	0,009708	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	12.077,69	14.614,00	311011511/20501
	2	Presión	KY-4050	63.672	2.230,00	0,009401	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	10.881,91	13.167,12	321030333/20501
	3	Archivo	AF-MP-2000SP	19.272	2.230,00	0,007009	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	3.939,17	4.729,39	121010920/20501
	4	C. Social Buenavista	AF-MP-2000SP	30.720	2.230,00	0,023102	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	4.788,09	5.805,69	111030332/20501
	5	Informática	AF-MP-2000SP	20.000	2.230,00	0,014510	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	3.770,74	4.532,57	111030200/20501
	6	Centro de la Mujer	AF-MP-2000SP	20.100	2.230,00	0,017088	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	4.076,50	4.932,57	111024318/20501
	7	Alcaldía	AF-MP-2000SP	12.144	2.230,00	0,030726	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	2.365,06	2.865,06	111011912/20501
	8	Intervención	Nueva	4.112	2.230,00	0,018846	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	6.221,19	7.789,94	423013369/20501
	9	Policia	AF-2016E	86.820	2.230,00	0,006137	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	13.560,22	16.497,87	221011331/20501
	10	C. Social Polígono	AF-2016E	34.712	2.230,00	0,005137	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	5.109,21	6.182,15	111030201/20501
II	11	C. Social Santa Bárbara	AF-2016E	17.460	2.230,00	0,013634	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	2.727,04	3.299,72	111030201/20501
	12	Parque de Bomberos	AF-2016E	26.820	2.230,00	0,025544	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	4.188,06	5.088,64	222011351/20501
	13	C. Social Polígono	AF-3300	7.100	2.230,00	0,016629	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	1.108,03	1.341,81	111023317/20501
	14	Biblioteca Avia, Portugal	AF-1032	900	2.230,00	0,052817	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	140,57	170,00	421024332/20501
	15	Archivo	AF-2016	6.540	2.230,00	0,088196	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	1.021,47	1.235,08	213034332/20501
	16	Escuela de Idiomas	BH-250 DIZIHIU 250	40.000	2.230,00	0,011156	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	6.247,51	7.589,49	421024362/20501
	17	Policia	SCK-65r16N	27.100	2.230,00	0,016458	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	2.342,82	2.834,81	221011332/20501
	18	Escuela Taller	Nueva	19.000	2.230,00	0,029733	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	300,47	360,99	111030201/20501
	19	Presupuestos y Contabilidad	SHARP MX-2310 BN	2.500	2.230,00	0,176400	0,015011	0,025829	0,026730	0,011719	472,47	572,95	111030201/20501
	20	Personal	KY-4050	146.832	6.000,00	0,008173	0,009309	0,015309	0,015910	0,008611	13.533,43	16.375,45	212070814/20501
III	1	Cultura y Bº Social	AF-2050	123.120	6.000,00	0,009247	0,009309	0,015309	0,015910	0,008611	11.347,81	13.730,87	111030201/20501
	2	Cultura y Bº Social	AF-2050	119.256	6.000,00	0,010082	0,009299	0,015309	0,015910	0,008611	10.991,76	13.300,03	411012311/20501
	3	Gabinete Estudios Económico Fin.	AF-3036FS	127.000	6.000,00	0,009449	0,009299	0,015309	0,015910	0,008611	11.705,32	14.163,60	213034612/20501
	4	Reprografía	AF-2105	310.320	29.000,00	0,018690	0,018690	0,025000	0,025000	0,007310	44.867,92	53.927,19	213010207/20501
IV	1	Reprografía color negro	IME-05600	14.000	0,471429	0,000000	0,000000	0,000000	0,000000	39.204,00	47.485,24	213010207/20501	
				2.500	33.000,00	0,000000	0,000000	0,010000	0,010000	175,00	211,75	213010207/20501	
				1.468.964	132.830,00					229.016,72	277.110,23		



Excmo. Ayuntamiento de Toledo  
GABINETE TÉCNICO  
DE  
ESTUDIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS

DOCUMENTO APROBADO EN  
SESIÓN DE... J.S.C.T. ....  
EL... 9-MARZO-2016 .....

TOLEDO... 18-3-2016...  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Jerónimo Martínez García.

26/02/2016

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS

ANTAMIENTO DE TOLEDO

IBEL ESTUDIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS

Ítem nº	Modelo actual	Copias/año	Arrendamiento		Mantenimiento/copia					Total (7) Años	Total (7) 21%IVA
			Precio venta	C. copia	C. medio x lote	1º año	2º - 4º año	5º año	6º y 7º año		
1	Urbanismo	77.320	2.230,00	0,005700	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	12,077,68	14.614,00
2	Infraestructuras	69.672	2.230,00	0,008401	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	10.881,91	13.167,12
3	Premsa	63.636	2.230,00	0,007099	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	9.039,17	12.036,30
4	Archivo	19.272	2.230,00	0,023142	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	3.010,05	3.642,16
5	C. Social Buenavista	30.720	2.230,00	0,014518	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	4.798,09	5.886,69
6	Informática	20.000	2.230,00	0,022300	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	4.076,50	4.932,57
7	Centro de la Mujer	26.100	2.230,00	0,017088	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	1.896,74	2.285,06
8	Alcaldía	12.144	2.230,00	0,036726	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	6.421,19	7.769,64
9	Intervención	41.112	2.230,00	0,010848	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	13.560,22	16.407,87
10	Policia	86.820	2.230,00	0,005137	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	5.109,21	6.182,15
11	C. Social Poligono	32.712	2.230,00	0,013634	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	2.727,04	3.299,72
12	C. Social Santa Bárbara	17.460	2.230,00	0,025544	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	4.188,96	5.068,64
13	Parque de Bomberos	26.020	2.230,00	0,016629	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	1.108,93	1.341,81
14	C. Social Poligono bienestar social	7.100	2.230,00	0,062817	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	140,57	170,09
15	Biblioteca Avda. Portugal	900	2.230,00	0,495556	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	1.021,47	1.235,98
16	Archivo	6.540	2.230,00	0,068196	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	6.247,51	7.569,49
17	Escuela de Niomas	40.000	2.230,00	0,011150	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	4.232,69	5.121,55
18	Policia	27.100	2.230,00	0,018458	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	2.342,82	2.834,81
19	C. Social Buenavista	15.000	2.230,00	0,029733	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	156,19	188,99
20	Estadística	1.000	2.230,00	0,446000	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	300,47	473,47
21	Escuela Taller	2.500	2.230,00	0,178400	0,015011	0,025829	0,026730	0,026730	0,011719	97.451,18	117.915,93
Total			46.850,00	0,015011							

III. 1





Excmo. Ayuntamiento de Toledo  
**GABINETE TÉCNICO  
 DE  
 ESTUDIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS**

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

GABINETE ESTUDIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS**

Lote	Nº	Unidad	Modelo actual	Copias/año	Arriendo 5 años/copia		Mantenimiento/copia							Total (7) Años	Total (7) 21%IVA
					Precio venta	C. copia	1º año	2º - 4º año	5º año	6º y 7º año	7º año				
II	1	Presup. Y Contabilidad	KY-4050	146.832	6.000,00	0,008173	0,009299	0,015309	0,015910	0,015910	0,015910	0,006611	0,006611	13.533,43	16.375,45
	2	Personal	KY-4050	123.120	6.000,00	0,008173	0,009299	0,015309	0,015910	0,015910	0,015910	0,006611	0,006611	11.347,91	13.730,97
	3	Cultura y Bº Social	AF-2060	119.256	6.000,00	0,008173	0,009299	0,015309	0,015910	0,015910	0,015910	0,006611	0,006611	10.991,76	13.300,03
	4	Gabinete Estudios	AF-3035PS	127.000	6.000,00	0,008173	0,009299	0,015309	0,015910	0,015910	0,015910	0,006611	0,006611	11.705,52	14.163,69
Total				516.208	24.000,00									47.578,63	57.570,14

DOCUMENTO APROBADO EN  
 SESIÓN DE...AGCT...  
 EL 9-MARZO-2016

TOLEDO...18-3-2016...  
 EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Jerónimo Martínez García



Excmo. Ayuntamiento de Toledo  
 GABINETE TÉCNICO  
 DE  
 ESTUDIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

GABINETE ESTUDIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS

Lote	Nº	Unidad	Modelo actual	Copias/año	Arriendo 5 años/copia		Mantenimiento/copia					Total (7)		
					Precio venta	C. copia	C. medio x lote	1º año	2º - 4º año	5º año	6º y 7º año	Años	Total (7)	
III	1	Reprografía	AF-2105	310.320	29.000	0,018690	0,018690	0,025000	0,026000	0,026000	0,007310	44.567,92	21% IVA	53.927,18
				Total	29.000,00							44.567,92		53.927,18

DOCUMENTO APROBADO EN  
 SESIÓN DE... SGCT  
 EL... 09... MARZO-2016

TOLEDO... 18-3-2016  
 EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Jerónimo Martínez García

26/02/2016

LOTIF 3



Reina, Ayuntamiento de Toledo  
GABINETE TÉCNICO  
DE  
ESTUDIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

GABINETE ESTUDIOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS

Lote	Nº	Unidad	Modelo actual	Copias/año	Arriendo 5 años/copia		Mantenimiento/copia							Total (7)	Total (7) Años	Total (7) 21%IVA			
					Precio venta	C. copia	1º año	2º - 4º año	5º año	6º y 7º año	1º año	2º año	3º año				4º año	5º año	6º año
IV	1	Reprografía color negro	INE-063500	14.000	0,471429	0,471429	0,521429	0,537429	0,537429	0,537429	0,537429	0,066000	0,066000	0,066000	0,066000	0,066000	0,066000	39.244,00	47.485,24
				2.500	0,000000	0,000000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	0,010000	175,00
				16.500													39.419,00	47.696,99	

DOCUMENTO APROBADO EN  
SESION DE SECT.  
EL 9 MARZO 2016  
TOLEDO 18.3.2016  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Jerónimo Martínez Gar

