



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE REPROGRAFIA I FAX DEL INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS AMB INCLUSIÓ DE CLÀUSULES SOCIALS (EXP. SER 03/13)

1.-OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present contracte la prestació del servei de reprografia i fax del Institut Mallorquí d'Afers Socials, en el qual s'hi considera inclòs:

- Posta a disposició, muntatge i instal·lació de les fotocopiadores multifuncionals i altre equip determinat al present plec (tot l'equipament serà nou, no s'admetrà equip ja utilitzat).
- L'equipament de fotocopiadores multifuncionals és el següent:
 - 1 unitat fotocopiadora multifuncional de blanc i negre amb una capacitat mínima de 70 ppm.
 - 7 unitats fotocopiadores multifuncionals de blanc i negre amb una capacitat mínima de 30 ppm.
 - 1 unitat fotocopiadora multifuncional de color i blanc i negre amb una capacitat mínima de 28 ppm.
- Manteniment integral i a tot risc dels equips determinats al present plec, així com el servei d'assistència tècnica per als mateixos. Aquest servei inclou peces, ma d'obra, desplaçaments, tòner i qualsevol altre despesa necessària pel seu correcte funcionament durant la duració del present contracte.
- Atenció amb personal propi d'un Centre de Reprografia a les dependències del Institut Mallorquí d'Afers Socials, obert tots els dies laborables de 08:00 a 15:00 hores. Aquest centre estarà dotat amb una persona que serà la responsable del servei de reprografia i de la resta dels equips multifuncionals instal·lats.
- Control de la qualitat del servei efectuat.

El servei inclou doncs un centre de reprografia així com les màquines d'autoservei que s'hauran d'instal·lar a les dependències determinades per l'Institut Mallorquí D'Afers Socials.

El servei de reprografia i fax actualment el desenvolupa la empresa SISTEMAS DE OFICINA DE BALEARES S.A.

2.- CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques MÍNIMES DELS EQUIPAMENTS A SUBMINISTRAR I INSTAL·LAR.

L'empresa adjudicatària subministrarà tots els equips determinats al present punt i el cost d'adquisició, instal·lació, manteniment i reparació dels mateixos anirà a càrrec de l'adjudicatari (totes les fotocopiadores multifuncionals seran equipament nou, no s'admetrà equip ja utilitzat).

Centre de reprografia

Les dimensions dels equips del centre de reprografia s'adaptaran al espai reservat per al mateix (els costos d'instal·lació aniran a càrrec de l'adjudicatari). Tots els licitadors poden visitar el centre de reprografia per supervisar les seves dimensions i característiques prèvia sol·licitud a Serveis Generals.

Tipus d'equipament del Centre de reprografia	Unitats
<u>Fotocopiadora digital n° 1 en blanc i negre</u> amb una capacitat mínima de 70 còpies / minut. Capacitat mínima mensual: 70.000 còpies / impressions.	1
<u>Fotocopiadora digital n° 3 en color i blanc/negre</u> amb una capacitat mínima de 28 còpies / minut. Centre reprografia. Capacitat mínima mensual: 15.000 còpies / impressions.	1
<u>Ordinador complet.</u> Inclosa pantalla plana (mínim 19" i resolució 1280 x 1024), teclat, ratolí, lector de targetes, targeta gràfica, targeta de xarxa, unitat lectora DVD i CD. Sistema operatiu Windows 7 professional amb software assurance (per a poder fer la instal·lació con a Windows XP) o el determinat pel Servei d'Informàtica (el sistema operatiu serà el determinat pel Servei d'Informàtica i, en cas de canvi, el cost del nou sistema operatiu serà assumit per l'adjudicatari), memòria RAM mínim 4 GB DDR2, disc dur mínim 500 GB, processador Intel Pentium Dual-Core mínim 3 GHZ, adaptadors de vídeo i de so integrats, Gigabit Ethernet, RJ45, 4 ports USB 2.0. Abans de la instal·lació del ordinador hi ha que contactar amb el Servei d'Informàtica.	1
<u>Destructora</u> : Amb capacitat mínima de destrucció de 14 fulls en partícules (dimensions màximes de les partícules: 4 x 45 mm). Capacitat de destrucció de clips, grapes, i targetes de crèdit. Capacitat mínima de la paperera: 35 litres, boca d'entrada de documents mínim 220 mm.	1
<u>Enquadernadora tipus "canutillo" elèctrica:</u> màxim A4, capacitat mínima de perforació de 20 fulls, capacitat mínima d'enquadernació 300 fulls, diàmetre "canutillo" mínim entre 4,5 mm i 38 mm.	1
<u>Plastificador de documents:</u> boca d'entrada mínim 250 mm, màxim A4.	1
<u>Cisalla:</u> longitud de tall mínim de 320 mm, capacitat mínima de tall de 10 fulls.	1
<u>Trepant de fulles de 2 i de 4 forats.</u>	2
<u>Grapadora:</u> capacitat mínima 40 fulls.	1

Equips d'autoservei

Tipus d'equipament	Unitats
<u>Fotocopiadora digital n° 2 en blanc i negre</u> amb una capacitat mínima de 30 còpies / minut. Capacitat mínima mensual: 18.000 còpies / impressions.	7



Característiques de les fotocopiadores:

1) Fotocopiadora digital nº 1 en blanc i negre de 70 ppm:

- Velocitat mínima copiat / impressió: 70 ppm DIN A-4 de 80 gr./m2.
- Capacitat de còpies / impressions mínimes per mes: 70.000.
- Funcions addicionals de la fotocopiadora: impressora de xarxa i escàner en blanc i negre (s'inclouran tots els elements necessaris pel seu funcionament: plaques d'impressió, software,...).
- Impressió, còpia i escanejat a doble cara.
- Zoom des de 25% a 400%.
- Ampliació i reducció: manual i automàtica.
- Impressió de documents confidencials de forma bloquejada per usuari.
- Funcionament adequat amb paper 100% reciclat.
- Connectivitat Ethernet RJ45 amb cable de xarxa inclòs.
- Escàner en blanc i negre. Velocitat mínima de lectura de 60 ppm i resolució mínima de lectura 600 dpi x 600 dpi. Capacitat per remetre documents escanejats a carpetes de xarxa o direccions de correu electrònic. Formats mínims de sortida: pdf, tiff.
- Capacitat de treball amb paper des de A5 fins A-3.
- Capacitat de treballar amb originals fins a DIN A-3.
- Alimentador de documents automàtic a una i doble cara amb capacitat mínima per a 50 originals.
- Dipòsits de paper de gran capacitat mínim: 3.000 fulls DIN A-4 i 500 fulls DIN A-3.
- Accés mitjançant codi i dispositiu de control de còpies total i per codis.
- Còpies múltiples del mateix original fins a 999.
- Moble suport de la fotocopiadora (en el cas que la fotocopiadora necessiti un suport).
- Capacitats mínimes de memòria (copiadora, impressora i escàner):
 - Memòria RAM mínima: 512 MB.
 - Disc dur mínim: 40 GB.

- ❑ Alimentador manual amb capacitat mínima de 50 fulls.
- ❑ Unitat de finalitzat de documents (acabat en línia):
 - Perforador de documents de 4 forats (tipus estàndard).
 - Classificador de còpies.
 - Grapadora integrada (mínim 50 fulls).
 - Elaborador de quaderns.

2) Fotocopiadora digital nº 2 en blanc i negre de 30 ppm:

- ❑ Velocitat mínima copiat / impressió: 30 ppm DIN A-4 de 80 gr./m2.
- ❑ Capacitat de còpies / impressions mínimes per mes: 18.000.
- ❑ Funcions addicionals de la fotocopiadora: impressora de xarxa, fax i escàner en blanc i negre (s'inclouran tots els elements necessaris pel seu funcionament: plaques d'impressió, software, plaques de fax,....).
- ❑ Impressió, còpia i escanejat a doble cara.
- ❑ Zoom des de 50% a 200%.
- ❑ Ampliació i reducció: manual i automàtica.
- ❑ Impressió de documents confidencials de forma bloquejada per usuari.
- ❑ Funcionament adequat amb paper 100% reciclat.
- ❑ Connectivitat Ethernet RJ45 amb cable de xarxa inclòs.
- ❑ Escàner en blanc i negre. Velocitat mínima de lectura de 30 ppm i resolució mínima de lectura 600 dpi x 600 dpi. Capacitat per remetre documents escanejats a carpetes de xarxa o direccions de correu electrònic. Formats mínims de sortida: pdf, tiff.
- ❑ Capacitat de treball amb paper des de A5 fins A-3.
- ❑ Capacitat de treballar amb originals fins a DIN A-3.
- ❑ Alimentador de documents automàtic a una i doble cara amb capacitat mínima per a 50 originals.
- ❑ Dipòsits de paper de capacitat mínim: 1.000 fulls (independentment del format del paper A-4 o A-3).
- ❑ Accés mitjançant codi i dispositiu de control de còpies total i per codis.
- ❑ Còpies múltiples del mateix original fins a 999.



- ❑ Moble suport de la fotocopiadora (en el cas que la fotocopiadora necessiti un suport).
- ❑ Capacitats mínimes de memòria (copiadora, impressora i escàner):
 - Memòria RAM mínima: 512 MB.
 - Disc dur mínim: 40 GB.
- ❑ Alimentador manual amb capacitat mínima de 50 fulls.

3) Fotocopiadora digital nº 3 en color de 28 ppm:

- ❑ Velocitat mínima copiat / impressió en color i blanc i negre: 28 ppm DIN A-4 de 80 gr./m2.
- ❑ Capacitat de còpies / impressions mínimes per mes: 15.000.
- ❑ Funcions addicionals de la fotocopiadora: impressora de xarxa en color, escàner en color i fax (s'inclouran tots els elements necessaris pel seu funcionament: plaques d'impressió, software, plaques de fax,....).
- ❑ Impressió, còpia i escanejat a doble cara.
- ❑ Zoom des de 25% a 400%.
- ❑ Ampliació i reducció: manual i automàtica.
- ❑ Impressió de documents confidencials de forma bloquejada per usuari.
- ❑ Funcionament adequat amb paper 100% reciclat.
- ❑ Connectivitat Ethernet RJ45 amb cable de xarxa inclòs.
- ❑ Escàner en color i blanc i negre. Velocitat mínima de lectura de 28 ppm i resolució mínima de lectura 600 dpi x 600 dpi. Capacitat per remetre documents escanejats a carpetes de xarxa o direccions de correu electrònic. Formats mínims de sortida: pdf, tiff.
- ❑ Capacitat de treball amb paper des de A6 fins A-3.
- ❑ Capacitat de treballar amb originals fins a DIN A-3.
- ❑ Alimentador de documents automàtic a una i doble cara amb capacitat mínima per a 50 originals.
- ❑ Dipòsit de paper de gran capacitat mínim: 1.000 fulls DIN A-4 i 500 fulls DIN A-3.
- ❑ Accés mitjançant codi i dispositiu de control de còpies total i per codis.
- ❑ Còpies múltiples del mateix original fins a 999.



- ❑ Moble suport de la fotocopiadora (en el cas que la fotocopiadora necessiti un suport).
- ❑ Capacitats mínimes de memòria (copiadora, impressora i escàner):
 - Memòria RAM mínima: 512 MB.
 - Disc dur mínim: 40 GB.
- ❑ Alimentador manual amb capacitat mínima de 50 fulls.
- ❑ Unitat de finalitzat de documents (acabat en línia):
 - Perforador de documents de 4 forats.
 - Classificador de còpies.
 - Grapadora integrada (mínim 50 fulls).
 - Elaborador de quaderns.

Altres característiques i condicions del servei

- 1) Se garantirà que les fotocopiadores multifuncionals instal·lades puguin arribar a efectuar el següent volum de feina durant la màxima duració del contracte, incloses les prorrogues (48 mesos):
 - a. Fotocopiadora digital nº 1 en blanc i negre (mínim 70 ppm): mínim 70.000 còpies / impressions per mes: total 3.360.000 còpies / impressions en 48 mesos.
 - b. Fotocopiadora digital nº 2 en blanc i negre (mínim 30 ppm): mínim 18.000 còpies / impressions per mes: total 864.000 còpies / impressions en 48 mesos.
 - c. Fotocopiadora digital nº 3 en color i blanc i negre (mínim 28 ppm): mínim 15.000 còpies / impressions per mes: total 720.000 còpies / impressions en 48 mesos.
- 2) Totes les fotocopiadores estaran dotades d'un sistema de seguretat per a la protecció de l'accés a les fotocopiadores i als documents. Aquest sistema, a més d'impedir l'ús dels equips per personal aliè al IMAS, servirà per a la gestió de les fotocòpies i impressions realitzades per cada servei o departament del IMAS. El sistema d'accés serà mitjançant codi personal o "PIN" i, com a mínim, haurà de permetre l'accés a 200 usuaris per a cada fotocopiadora i determinar el nombre de còpies i impressions per codi.
- 3) Les fotocopiadores multifuncionals estaran dotades amb dispositius d'estalvi d'energia, protecció en zones d'altres temperatures i antielectrocució.
- 4) S'aportaran els pertinents manuals d'ús de totes les màquines instal·lades.



- 5) Totes les fotocopiadores multifuncionals estaran dotades d'una pantalla de comunicació.
- 6) S'aportarà el certificat de conformitat de la CEE de totes les màquines instal·lades.
- 7) **La instal·lació de totes les fotocopiadores multifuncionals i la resta d'equipament, s'efectuarà en un termini màxim de 21 dies des de la data de formalització del contracte. Per cada dia i fotocopiadora multifuncional no instal·lada en els terminis estipulats, sempre que l'endarreriment sigui imputable al adjudicatari, se penalitzarà amb un import de 40 euros (sense IVA) per fotocopiadora i dia (el import resultant se descomptarà de la facturació mensual).**
- 8) Totes les fotocopiadores multifuncionals funcionaran en xarxa i totes les despeses que això implica aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Els requisits actuals per aquesta implantació son:
 - a. Compatible amb els sistemes operatius: Windows XP / Windows 7.
 - b. Protocol de xarxa: TCP / IP.
 - c. Interfaç: Ethernet (100Base – TX / 10Base – T)

Una vegada adjudicat el contracte i previ al lliurament i instal·lació de les fotocopiadores, s'efectuarà una reunió per determinar i confirmar el sistema de funcionament en xarxa.

L'empresa adjudicatària se compromet a assumir totes les despeses que se puguin ocasionar degut al canvi de sistemes operatius, protocols de xarxa o interfaç.

3.- CONDICIONS GENERALS

3.1.- Condicions generals del servei

- a. La posta a disposició, muntatge i instal·lació de les fotocopiadores multifuncionals i la resta d'equipament descrit i detallat als presents plec als punts 1 i 2.
- b. Els costos derivats del volum mensual de còpies/impressions està inclòs dins el present contracte (manteniment preventiu, reparacions, tòner, reposició de peces,...).
- c. El contracte comprèn el servei de reprografia i fax, mitjançant aquest no s'adquireixen ni s'arrenden equips, el contractista serà el propietari dels equips i l'IMAS l'usuari. El contractista està obligat a prestar el servei de forma que totes les màquines instal·lades en els serveis de l'IMAS compleixin la seva funció i estiguin a ple rendiment durant tot el període de durada del contracte. S'admetrà, com a màxim, un atur d'una durada màxima de 48 hores (dies laborables) per a realització de tasques de reparació dels equips, però, en cas d'avaría que requereixi una durada superior a la indicada, el contractista



substituirà la màquina, restablint el servei, fins a la reparació i reposició de la màquina inicialment destinada. Per a tasques de manteniment l'atur serà pel temps requerit sempre inferior a 12 hores. La substitució de fotocopiadores multifuncionals o altre equipament s'efectuarà per equipament amb característiques semblants, prèvia autorització de la Direcció del servei. **Superades les 48 hores (dies laborals) sense servei, se penalitzarà amb 40 euros (sense IVA) per cada fotocopiadora i dia (24 hores) transcorregut des de la suspensió del servei (el import resultant se descomptarà de la facturació mensual).**

- d. A les dependències de la seu del IMAS (C/. General Riera, 67 de Palma) quedarà ubicat el centre de reprografia. Funcions primordials del centre de reprografia:
- a. El centre estarà obert tots els dies laborables de 8:00 a 15:00 hores.
 - b. El centre contarà amb una persona que serà la responsable del servei.
 - c. Funcions del responsable del centre de reprografia:
 - i. Servei de reprografia:
 1. Gestió directa del equipament destinat al centre (fotocopiadores multifuncional i altre equipament).
 2. Reposició de paper, grapes, tòner i qualsevol altre subministrament dels equipaments situats al centre de reprografia.
 3. Gestió de les enquadernacions i quaderns: perforació de documents, enquadernació i distribució; classificació de les impressions; grapat i classificat de dossiers i informes; elaboració i distribució de les enquadernacions.
 - ii. Reposició del tòner de totes les fotocopiadores.
 - iii. Formació i informació in situ del ús de les fotocopiadores multifuncionals.
 - iv. Reparació de les avaries lleus i dels desembossaments de paper de totes les fotocopiadores instal·lades a la seu del IMAS (c/. General Riera, 64).
 - v. Avís al propi servei tècnic per la reparació de les avaries.
 - e. El contractista és compromès a fer el manteniment preventiu i correctiu adients a les màquines perquè el servei es pugui dur a terme de la millor manera possible, mirant d'evitar-ne la interrupció per avaries.
 - f. Per a la instal·lació de les màquines que s'hagin de connectar a la xarxa corporativa es contactarà amb el servei d'informàtica, que proporcionarà la configuració i les adreces "ip" que s'han de configurar.



- g. Per al cas de descatalogació o que es deixi de fabricar el model instal·lat, que generi problemes de recanvis, el contractista haurà de substituir l'equip per un altre d'igual categoria sense produir increment de preu algun, prèvia acceptació de la Direcció del servei.
- h. S'efectuaran tres sessions de 2 hores cada una per a informar i formar al personal del IMAS en el ús de les fotocopiadores multifuncionals (fotocopiadora, impressora, escàner, fax).
- i. Totes les fotocopiadores multifuncionals s'instal·laran a les dependències de la seu del Institut Mallorquí d'Afers Socials (C/. General Riera, 67 de Palma). Una vegada adjudicat el concurs se procedirà a determinar la ubicació de les fotocopiadores. En el transcurs del contracte se pot modificar la ubicació de les fotocopiadores i traslladar-les a altres centres del IMAS ubicats a Mallorca. La ubicació i el trasllat d'aquest equipament s'efectuarà a petició de la Direcció del servei.
- j. Qualsevol despesa derivada de l'execució del servei de reprografia i fax descrit a n'aquest plec, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- k. En el servei està inclòs el següent:
 - a. Les reparacions de les màquines de tot tipus inclosa la reposició de peces i la mà d'obra.
 - b. El tòner precís per al funcionament de les màquines fotocopiadores. En el centre de reprografia hi haurà d'haver un dipòsit de tòner per a cada màquina per a càrrega immediata, en nombre suficient perquè no alteri el ritme de funcionament del servei.
 - c. El manteniment preventiu inclourà el desbloquejo d'embusos de paper i substitució del tòner. Aquest servei deurà ser prestat pel personal del contractista inclòs en aquest contracte.
 - d. La instal·lació i ubicació inicial en el lloc de destinació de prestació de serveis i els successius trasllats o modificacions d'ubicació, si per ventura els hagués.
 - e. La substitució de les màquines que quedin avariades i/o inutilitzades per a la prestació del servei.
 - f. El material fungible que anirà a càrrec del IMAS serà el paper, el material d'enquadernació, cartolines, transparències, les grapes, els plastificats i el subministrament del fluid elèctric i comunicacions.
 - g. El servei de reprografia i fax se regirà pel determinat als presents plecs i per les directrius determinades des de la Direcció del servei.

3.2.- Condicions generals referents al personal

- a. L'empresa adjudicatària aportarà i assumirà el cost del personal necessari per a desenvolupar correctament el servei objecte d'aquest contracte.



- b. El contractista està obligat a mantenir tots els dies laborals a una persona en horari de 8:00 a 15:00 hores en les dependències de la seu del IMAS (c/. General Riera, 67 de Palma).
- c. L'empresa adjudicatària, es compromet a que, en tot moment, el seu personal mantingui un tracte respectuós amb els usuaris del servei i el personal dels centres.
- d. Al front del personal adscrit a la prestació del servei, l'empresa adjudicatària designarà un responsable del seguiment i control del servei.
- e. L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de presentar fotocòpia de la documentació acreditativa del treballador destinat al centre de reprografia, així com a fotocòpia del DNI, contracte de treball i l'alta a la Seguretat Social.
- f. Qualsevol substitució del treballador assignat a desenvolupar les tasques del servei s'haurà de notificar amb una antelació mínima de 7 dies naturals abans del inici del desenvolupament de les seves funcions, presentant la pertinent documentació. En quant als canvis per vacances, s'haurà d'avisar amb anterioritat, indicant el nom de la persona que farà la substitució. En els casos de força major, malaltia, etc..., s'avisarà quan es tingui coneixement del fet, indicant també el nom del substituït.
- g. Serà responsabilitat de l'adjudicatari el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, Seguretat Social i Seguretat i Higiene en el Treball.
- h. En cap cas, el personal de l'empresa adjudicatària que es destini a la realització del servei objecte d'aquest plec podrà al·legar cap dret davant l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, ni per la finalització o per la resolució del contracte o per qualsevol de les causes previstes en el Plec de prescripcions administratives.

4.- PRESSUPOST

El pressupost màxim total (48 mesos) és de dos-cents vint-i-quatre mil quatre-cents euros (224.400,00 €), sense IVA. El pressupost inclòs el 21% de IVA és de 271.524,00 euros.

Amb el següent desglossament:

1.- Pressupost màxim de licitació del contracte inicial de 36 mesos: 203.643,00 €, 21% IVA inclòs (168.300,00 € s/IVA).

2.- Pròrroga de 12 mesos: 67.881,00 €, 21% IVA inclòs (56.100,00 € s/IVA).

Pressupost Total Servei Reprografia i Fax 15/01/2013-14/01/2017 (48 mesos- 4 anys)

Període de contractació	Pressupost s/ IVA	Pressupost amb 21% IVA
Contracte inicial 2013-2016 (3 anys)	168.300,00	203.643,00
Pròrroga 2016-2017 (1 any)	56.100,00	67.881,00
TOTAL	224.400,00	271.524,00



Pressupost contracte inicial Servei Reprografia i Fax 15/01/2013 - 14/01/2016 (36 MESOS)

Pressupost / Any	Pressupost s/ IVA	Pressupost amb 21% IVA
Pressupost servei 2013	35.800,00	43.318,00
Pressupost còpies/impressions 2013	18.188,71	22.008,34
TOTAL 2013 (15/01/2013-31/12/2013)	53.988,71	65.326,34
Pressupost servei 2014	37.200,00	45.012,00
Pressupost còpies/impressions 2014	18.900,00	22.869,00
TOTAL 2014 (01/01/2014-31/12/2014)	56.100,00	67.881,00
Pressupost servei 2015	37.200,00	45.012,00
Pressupost còpies/impressions 2015	18.900,00	22.869,00
TOTAL 2015 (01/01/2015-31/12/2015)	56.100,00	67.881,00
Pressupost servei 2016	1.400,00	1.694,00
Pressupost còpies/impressions 2016	711,29	860,66
TOTAL 2016 (01/01/2016-14/01/2016)	2.111,29	2.554,66
TOTAL 2013-2016 (36 mesos)	168.300,00	203.643,00

Pressupost pròrroga Servei de Reprografia i Fax 15/01/2016 - 14/01/2017 (12 MESOS)

Pressupost / Any	Pressupost s/ IVA	Pressupost amb 21% IVA
Pressupost servei 2016	35.800,00	43.318,00
Pressupost còpies/impressions 2016	18.188,71	22.008,34
TOTAL 2016 (15/01/2016-31/12/2016)	53.988,71	65.326,34
Pressupost servei 2017	1.400,00	1.694,00
Pressupost còpies/impressions 2017	711,29	860,66
TOTAL 2017 (01/01/2017-14/01/2017)	2.111,29	2.554,66
TOTAL 2016-2017 (12 mesos)	56.100,00	67.881,00

El pressupost determinat anteriorment se divideix en dues parts:

- El pressupost servei que inclou el subministrament, instal·lació i manteniment de tot l'equipament determinat a les clàusules del present plec i el cost del personal adscrit al servei de reprografia, així com totes les obligacions i els costos derivats del present contracte no imputables directament al volum de còpies/impressions efectuades per les fotocopiadores multifuncionals. Se presentarà facturació mensual del servei.

Pressupost màxim sense IVA del Servei

Concepte	Import Mensual Màxim s/IVA	Import Anual Màxim s/IVA	Pressupost Màxim del Servei (sense IVA) Contracte inicial (3 anys)
Servei	3.100,00 €	37.200,00 €	111.600,00 €

El pressupost de les còpies/impressions inclou totes les còpies/impressions efectuades amb les fotocopiadores multifuncionals instal·lades per l'empresa adjudicatària del

present contracte, la quantitat definitiva de còpies/impressions podrà ser inferior a les previsions determinades en el present plec. Vist que no se pot determinar la quantitat exacte de còpies que s'efectuaran, se reserva un import anual (12 mesos) de 18.900,00 euros, sense IVA, d'acord amb la previsió efectuada. En cap cas l'Administració quedarà obligada a exhaurir el pressupost destinat a les còpies. Aquest import inclou totes les despeses derivades del volum de còpies/impressions efectuades per les fotocopiadores multifuncionals instal·lades en relació al present contracte. Mensualment s'emetrà una factura amb el total de còpies/impressions efectuades, la facturació s'efectuarà aplicant els preus estipulats en l'oferta econòmica proposada per l'adjudicatari. L'ús del escàner i del fax no suposarà cap cost per l'IMAS.

Pressupost màxim i previsió de còpies/impressions i preus màxims unitaris s/IVA

Concepte	Previsió Mensual	Previsió Anual	Previsió Contracte inicial (3 anys)	Preus màxims unitaris s/ IVA	Pressupost màxim còpies/impressions s/IVA contracte inicial (3 anys)
Còpies/impressions en blanc i negre	150.000	1.800.000	5.400.000	0,0080 €	43.200,00 €
Còpies/impressions en color	5.000	60.000	180.000	0,0750 €	13.500,00 €
Total pressupost màxim, sense IVA, còpies/impressions blanc i negre i color (contracte inicial 3 anys – 36 mesos)					56.700,00 €

L'oferta econòmica que presentaran els licitadors se divideix en dues parts (Model obligatori d'oferta):

-Pressupost del servei: Les empreses licitadores presentaran l'oferta econòmica indicant el import mensual, sense IVA, i el import total del pressupost del servei corresponent al contracte inicial (36 mesos). La proposta presentada no superarà el pressupost màxim determinat en el present plec.

-Pressupost relatiu a les còpies/impressions en blanc i negre i color: Les empreses licitadores presentaran l'oferta econòmica indicant els preus unitaris (màxim 4 decimals), sense IVA, de les còpies/impressions en blanc i negre i color, i el pressupost corresponent al contracte inicial (36 mesos) tenint present la previsió de còpies/impressions estipulada en el present plec. La proposta presentada no superarà els preus unitaris màxims determinats en el present plec.

5.- DURACIÓ DEL CONTRACTE, PRORROGA I REVISIÓ DE PREUS.



El contracte tindrà una duració inicial de 3 anys i, amb caràcter general, s'iniciarà el 15 de gener de 2013 (o des de la data de formalització del contracte si és posterior) fins el 14 de gener de 2016 (aquesta pot variar en funció del inici del contracte).

El contracte es podrà prorrogar 1 any més, si ambdues parts de mutu acord donen la seva conformitat.

Cada dotze mesos s'efectuarà la pertinent revisió de preus, en base a la variació del IPC general corresponent als darrers dotze mesos (85% del IPC). La primera revisió s'efectuarà transcorregut el primer any de contracte.

6.- CLÀUSULES SOCIALS D'OBLIGAT COMPLIMENT PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La presentació a la licitació del contracte del Servei de Reprografia i Fax de l'IMAS amb inclusió de clàusules socials, pressuposa l'adhesió del licitador a les clàusules socials definides en aquest plec (s'adjunta document d'adhesió).

6.1.- Clàusula de caràcter mediambiental

L'adjudicatari aportarà un certificat o contracte amb una empresa autoritzada de gestió de residus. Es imprescindible certificar la gestió de la recollida i retirada del tònens residuals. El cost d'aquesta gestió anirà a càrrec de l'adjudicatari.

L'adjudicatari complirà lo determinat en la legislació vigent en relació a les taxes de residus. La despesa que aquesta taxa pugui suposa anirà a càrrec de l'adjudicatari.

6.2.- Seguretat i salut laboral.

L'empresa adjudicatària es compromet a integrar la prevenció en tota la cadena de comandament i complir les obligacions de la Llei de prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre, i la Llei 54/2003, de 12 de desembre), i també a presentar en el termini màxim de 3 mesos, des de la formalització del contracte, el Pla de Riscos Laborals del servei de reprografia i fax ubicat a la seu del IMAS.

7.- MODIFICACIONS CONTRACTUALS DURANT LA VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Clàusules que afectaran a les modificacions del present contracte:

a) Se podrà reduir o incrementar el pressupost destinat a còpies/impressions en blanc i negre i color. Per motius operatius i pressupostaris, se podrà procedir a la reducció o ampliació del pressupost destinat a còpies/impressions, amb la conseqüent modificació de la previsió anual de impressions i còpies. El pressupost se podrà modificar com a màxim en un 15%, independentment de si hi ha una reducció o un increment. La modificació del contracte no produirà cap variació en el import dels preus unitaris per còpia/impressió proposats per l'empresa adjudicatària.

b) En el transcurs del contracte se pot modificar la ubicació de les fotocopiadores i traslladar-les a altres centres del IMAS ubicats a Mallorca. La ubicació i el trasllat d'aquest equipament s'efectuarà a petició de la Direcció del servei. Aquest trasllat no suposarà cap cost per a l'IMAS.

El contractista està obligat a assumir totes les reduccions o ampliacions que se produeixin durant l'execució del present contracte.

Qualsevol altre modificació quedarà sotmesa al que determini el present plec, el plec de clàusules administratives i la legislació vigent.

8.- CRITERIS OBJECTIUS DE VALORACIÓ QUE HAN DE SERVIR PER A L'ADJUDICACIÓ D'AQUEST SERVEI.

Els criteris que seguirà l'Institut Mallorquí d'Afers Socials per a la valoració de les ofertes són:

Criteri	Punts
1) Proposta econòmica (servei + còpies/impressions)	82
2) Millora de les característiques tècniques de les fotocopiadores multifuncionals	18

1) Proposta econòmica del servei. (Màxim 82 punts)

L'atribució de punts s'efectuarà en base al % de baixa proposada en relació al pressupost màxim de licitació (**168.300,00 euros, sense IVA**).

La proposta que presenti la màxima baixa se qualificarà amb la puntuació màxima (**82 punts**). La puntuació de cada una de les restants propostes s'obté amb la següent fórmula:

Puntuació proposta per valorar = Puntuació màxima (**82 punts**) X fi

$$fi = 1 - 3 (b_{max} - b_i).$$

“fi” és el factor pel que s'ha de multiplicar la puntuació màxima que se li assigni a l'oferta econòmica.

“bmax” és el % de baixa màxima proposada (la millor oferta econòmica).

“Bi” és el % de baixa de cada licitador.

La puntuació mínima serà de 0 punts, en cap cas podrà ésser negativa.

2) Millora de les característiques tècniques de les fotocopiadores multifuncionals. (Màxim 18 punts)

- Velocitat de les fotocopiadores (màxim 4,0 punts):

1. Fotocopiadora nº1:

a. Igual o superior a 75 ppm: 1,0 punt.

2. Fotocopiadora nº 2:
 - a. Igual o superior a 35 ppm : 2,5 punts.
 3. Fotocopiadora nº 3:
 - a. Igual o superior a 30 ppm : 0,5 punts.
- Capacitat alimentador automàtic a una i doble cara (màxim 2,0 punts):
1. Fotocopiadora nº1:
 - a. Igual o superior a 75 originals: 0,5 punts.
 2. Fotocopiadora nº 2:
 - a. Igual o superior a 75 originals: 1,0 punt.
 3. Fotocopiadora nº 3:
 - a. Igual o superior a 75 originals: 0,5 punts.
- Capacitat memòria Ram (màxim 4,0 punts)
1. Fotocopiadora nº1:
 - a. Igual o superior a 1 GB : 1,0 punt.
 2. Fotocopiadora nº 2:
 - a. Igual o superior a 1 GB : 2,5 punts.
 3. Fotocopiadora nº 3:
 - a. Igual o superior a 1 GB : 0,5 punts.
- Capacitat disc dur (màxim 3 punts):
1. Fotocopiadora nº1, igual o superior a 100 GB : 1,0 punt.
 2. Fotocopiadora nº 2, igual o superior a 100 GB :1,5 punts.
 3. Fotocopiadora nº 3, igual o superior a 100 GB : 0,5 punts.



- Capacitat dipòsits de paper (màxim 3 punts):
 1. Fotocopiadora nº1, capacitat total igual o superior a 4.000 fulls, respectant la disposició mínima estipulada al plec i la resta de característiques : 1,0 punt.
 2. Fotocopiadora nº 2, capacitat total igual o superior a 1.500 fulls, respectant la disposició mínima estipulada al plec i la resta de característiques : 1,5 punts.
 3. Fotocopiadora nº 3, capacitat total igual o superior a 2.000 fulls, respectant la disposició mínima estipulada al plec i la resta de característiques : 0,5 punts.

- Sistema anticòpia dels documents impresos (màxim 2 punts):
 1. Fotocopiadora nº1 amb sistema anticòpia: 0,5 punts.
 2. Fotocopiadora nº 2 amb sistema anticòpia: 1,0 punts.
 3. Fotocopiadora nº 3 amb sistema anticòpia: 0,5 punts.

Palma, 24 de setembre de 2012

Álvaro Celdrán Rasines
Director Gerent

Guillem Ripoll Buades
Cap Negociat de
Serveis Generals