





AYUNTAMIENTO  
DE  
MIERES

UA: SECRETARIA GENERAL

**2.CONTRATACION**

**Referencia:2022/6385**

**ASUNTO Nº DOS.-ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE IMPRESIÓN PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MIERES.**

(...)

Esta **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad de los presentes ACUERDA:

**PRIMERO.-**Aprobar la propuesta de 03/11/2022 formulada por la técnico de contratación en los siguientes términos:

1º Adjudicar a RICOH ESPAÑA, S.L.U. CIF: B82080177, el contrato para la prestación del servicio de “Sistema integral de impresión para las distintas dependencias municipales del Ayuntamiento de Mieres”, tramitado mediante procedimiento abierto, por un importe, para los 4 años de ejecución del contrato de 168.050,12 € más 35.290,53 € de IVA que hacen un total de 203.340,65 euros (IVA incluido). El plazo de duración del contrato será de CUATRO AÑOS, todo ello de acuerdo con los Pliegos de Prescripciones técnicas y de Cláusulas administrativas que rigen la licitación y la oferta presentada, por los precios del arrendamiento que a continuación se relacionan:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE UNITARIO
Equipo 1 – A	1.680,00 €
Equipo 1 – B	3.845,28 €
Equipo 1 – C	8.856,96 €
Equipo 2 – A	480,96 €
Equipo 3 – A	9.891,36 €
Bandeja extra equipo 1 – A	182,40 €
Fax equipo 1 – A	68,16 €
Bandeja extra equipo 1 – B	208,32 €
Fax equipo 1 – B	492,00 €
Copia B/N	0,0059 €
Copia color	0,0328 €



AYUNTAMIENTO  
DE  
MIERES

UA: SECRETARIA GENERAL

Precio por metro B/N	0,3653 €
Precio por metro Color	0,3653 €
Aplicación integración Microsoft 365 equipo 1 - C	2*

*\*Unidades de equipos que incorporan la integración con Microsoft 365*

EL CONSUMO ENERGÉTICO TEC SEGÚN LA CERTIFICACIÓN ENERGY STAR 3.0. SERÁ DE:

Consumo (KWh/semana) máximo

- Equipo 1 – A: 0,37
- Equipo 1 – B: 0,35
- Equipo 1 – C: 0,71
- Equipo 2 – A: 0,50

2º Transcurrido el plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de envío de la notificación de adjudicación, se requerirá al expresado adjudicatario para la formalización del correspondiente contrato.

SEGUNDO.- Remitir el expediente a Contratación (Negociado de Gestión Administrativa) para su ejecución.