

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Arrendamiento de tres equipos multifuncionales con destino al Área de Informática de la Universidad de Cádiz en las siguientes ubicaciones:

- 1 en Sección Área Informática en edificio Andrés Segovia. Cádiz.
- 2 en Edificio CITI. Puerto Real.

PRESUPUESTO BASE DE NEGOCIACIÓN:

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO IVA EXCLUIDO:

Arrendamiento: 2.100,00 euros anuales.

Copia Blanco y Negro 0,009 euros.

Copia Color 0,065 euros.

IMPORTE DEL IVA: 21% sobre los datos anteriores.

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO, IVA INCLUIDO:

Arrendamiento: 2541,00 euros anuales.

Copia blanco y negro 0,01089 euros.

Copia color 0,07865 euros.

Expediente C15-C03-17 Página 1 de 7

Código Seguro de verificación:prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN JOSE DOMINGUEZ JIMENEZ	FECHA	04/05/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	1/7



prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
C15-C03-17**

1. DESCRIPCIÓN:

Arrendamiento de tres equipos multifuncionales con destino al Área de Informática de la Universidad de Cádiz en las siguientes ubicaciones:

- o 1 en Sección Área Informática en edificio Andrés Segovia. Cádiz.
- o 2 en Edificio CITI. Puerto Real.

Requieren instalación.

Con las siguientes características:

Características:	Valores MÍNIMOS
Tiempo respuesta técnica máxima	24 horas
Velocidad copiado e impresión	45 ppm
Capacidad de papel y tipo de papel	Con al menos 2 cajones/diferente gramaje
Alimentador de originales de doble cara	Sí (>=100)
Clasificación de copias	Sí
Confidencialidad en la impresión (códigos de usuario)	Sí, mínimo 50.
Tamaño originales	Hasta A3
Memoria	2 Gb
Disco duro	250 Gb
Buzón de impresión	Sí. Mínimo 50
Resolución	600 x 600
Interfaz de conexión	Ethernet 10/100/1000
Envío y recepción de fax	Al menos una con fax
Impresión blanco y negro y color	Al menos 2 de los 3 equipos
Escáner color	Sí
Velocidad de escaneo	70 originales por minuto en color y en blanco y negro
Envío de documento escaneado a cuentas de correo electrónico en PDF	Sí
Tipo de escaneo	PC, e-mail, USB, memoria FTP, SMB, TWAIN, escaneo directo a cliente

Los equipos ofertados deberán ser nuevos y de reciente fabricación.

Expediente C15-C03-17 Página 2 de 7

Código Seguro de verificación:prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN JOSE DOMINGUEZ JIMENEZ	FECHA	04/05/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==	PÁGINA	2/7



prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==

Se adjunta documento **Anexo I al Pliego de Prescripciones Técnicas** a cumplimentar por la empresa licitadora, que describirá los elementos ofertados con la suficiente información técnica que ayude a su correcta interpretación y evaluación por parte de la Universidad y que deberá aportar en soporte papel y electrónico.

La Universidad tendrá acceso a la lectura mensual de los contadores y podrá controlar las impresiones y copias realizadas por las Unidades y Servicios. Para ello, este control podrá realizarse desde el módulo que disponga la máquina, o, en su defecto, la empresa adjudicataria presentará trimestralmente informe que contenga información sobre los movimientos realizados por el personal usuario de cada una de las máquinas.

Se incluirá la instalación, configuración y puesta en marcha de todo el sistema del dispositivo, del software y de la formación de usuarios.

El objeto del contrato comprende los siguientes servicios:

- Instalación y puesta en marcha del equipo requerido.
- Mantenimiento de hardware y software.
- Gestión, control y reposición de todo el material fungible a excepción del papel, disponiendo de un stock para que el equipo no se pueda quedar sin servicio por este motivo, siendo responsabilidad de la empresa la reposición continua de los consumibles.
- Asistencia técnica y mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

2. NÚMERO DE LOTES EN QUE SE DIVIDE EL CONTRATO (SI PROCEDE):

No procede.

3. UBICACIONES FÍSICAS DE DESTINO DEL MATERIAL:

- 1 en la Sección del Área Informática en el edificio Andrés Segovia. Cádiz.
- 2 en el Edificio CITI. Puerto Real.

4. DELIMITACIÓN DE LA MATERIA OBJETO DE NEGOCIACIÓN:

Se negociará en una sola ronda de negociación cualquier elemento de los pliegos y de las propuestas a efectos de seleccionar la que mejor cubra las necesidades de la Universidad. En todo caso se dará a los licitadores y candidatos un tratamiento igualitario y no discriminatorio, sin facilitar información que pueda dar ventajas a unos licitadores con respecto a otros.

5. VARIANTES: No procede.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN/NEGOCIACIÓN.

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO , IVA EXCLUIDO:

Arrendamiento: 2.100,00 euros anuales.

Precios unitarios:

Copia Blanco y Negro 0,009 euros.

Código Seguro de verificación:prIQ0fJ72wckvpp5g1hrsQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN JOSE DOMINGUEZ JIMENEZ	FECHA	04/05/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/7



prIQ0fJ72wckvpp5g1hrsQ==

Copia Color 0,065 euros.

IMPORTE DEL IVA: 21% sobre los datos anteriores.

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO, IVA INCLUIDO:

Arrendamiento: 2.541,00 euros anuales.

Precios unitarios:

Copia blanco y negro 0,01089 euros.

Copia color 0,07865 euros.

7. PLAZO DE GARANTÍA MÍNIMO: Durante la duración del contrato.

8. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA / EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato comienza a contar a partir del día siguiente de la recepción conforme de los equipos hasta 48 meses después.

Plazo de entrega, instalación y puesta a punto es, como máximo, de una semana a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

No procede prórroga del contrato.

Forma de pago: Bimensual.

PENALIDADES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS POR LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO: Según especifica el apdo. 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. SUGERENCIAS SOBRE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES: Características técnicas y manual de uso de los equipos y de su software.

10. CONDICIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA:

El adjudicatario está obligado a atender cuantos avisos se produzcan con motivo de avería y a la reposición de todas las piezas que resulte necesario sustituir a juicio de su personal técnico en un máximo de 24 horas. En caso de parada superior a 72 horas, y para mantener el servicio que le es propio, el adjudicatario facilitará el uso de otra máquina hasta el arreglo de la primera. Si se produjeran más de tres averías durante un período máximo de tres meses, el adjudicatario deberá proceder a la sustitución del equipo averiado por una nueva máquina.

Servicio de Mantenimiento Preventivo de toda la infraestructura desplegada con el objeto de garantizar la disponibilidad, correcto funcionamiento del dispositivo y su conservación, así como de sus prestaciones, incluyendo la limpieza de los distintos elementos que conforman parte de éstos en caso necesario. En general se entiende por mantenimiento preventivo todas las acciones encaminadas a conseguir minimizar el número de averías, reducir los tiempos de las intervenciones técnicas, el funcionamiento estable y continuo asegurando la calidad del servicio, y

Expediente C15-C03-17 Página 4 de 7

Código Seguro de verificación:prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN JOSE DOMINGUEZ JIMENEZ	FECHA	04/05/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/7



prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==

evitar la degradación y obsolescencia del dispositivo instalado. De esta forma, la empresa adjudicataria realizará dicho mantenimiento preventivo, suministrará e instalará los recambios originales preventivos necesarios en función del modelo y los niveles de producción del dispositivo, con el fin de mantener estables los niveles de calidad del servicio y funcionamiento. La oferta incluirá el plan de mantenimiento preventivo a llevar a cabo detallando los recursos que dispone.

Servicio de Mantenimiento Correctivo, de asistencia técnica de averías, in situ y soporte de toda la infraestructura desplegada incluyendo la asistencia técnica para la resolución de problemas derivados de los servicios de red. Entendiendo como mantenimiento correctivo, todas aquellas tareas o acciones encaminadas a solucionar o reparar cualquier anomalía o incidencia del dispositivo, ya sea derivada de una avería física o del software de la misma, y que impida el correcto funcionamiento del mismo, todo ello con indicación de los tiempos de respuesta, reparación y/o sustitución, y suministro de consumibles. Las incidencias o averías deberán ser detectadas de forma proactiva con la herramienta de software de gestión unificada y monitorización, o bien, comunicadas directamente por los usuarios al número de teléfono de asistencia dispuesto por el adjudicatario a tal efecto. La reparación de averías incluirá el suministro y sustitución, sin cargo adicional para la Universidad de Cádiz, de todos los elementos, piezas y repuestos, como consecuencia de averías y/o actuaciones de mantenimiento o actualización, así como, mano de obra y desplazamientos del personal técnico necesarios incorporar al dispositivo para mantener en correcto funcionamiento el mismo dentro de las características definidas para éste por el presente pliego. Todas las piezas utilizadas deberán ser siempre nuevas y originales del fabricante.

- *Gestión de consumibles*: suministrados directamente por parte de la empresa y en el lugar donde se encuentre el dispositivo afectado, de todos los consumibles necesarios (exceptuando papel), incluidas todas las piezas, percederas o no, necesarias para el perfecto funcionamiento del equipo, la mano de obra y los desplazamientos de los técnicos, necesarios para la sustitución de los mismos. Dicha reposición se realizará de forma proactiva antes de que el dispositivo quede fuera de servicio. Todos los consumibles utilizados deberán ser siempre originales del fabricante, nuevos y de la máxima capacidad para el modelo de dispositivo.

El adjudicatario deberá garantizar, al menos, un juego completo de consumibles para el modelo de dispositivo a fin de cumplir con el tiempo mínimo de suministro y sustitución del mismo.

Monitorización remota de los contadores de páginas, así como el estado de los dispositivos a fin de poder proceder tanto al control de uso como al mantenimiento correctivo.

11. ENTREGA DE BIENES COMO PARTE DEL PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO:

No procede.

Código Seguro de verificación:prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN JOSE DOMINGUEZ JIMENEZ	FECHA	04/05/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/7



prIQOfJ72wckvpp5g1hrsQ==

12. SOSTENIBILIDAD

Deberán adoptarse medidas que satisfagan la Declaración de Política Ambiental de la Universidad de Cádiz, que fue aprobada en Consejo de Gobierno el día 20 de junio de 2006 y apareció publicada en la página 56 del BOUCA No 46 de fecha 27 de junio de 2006, y en la que se dice *“Promover el consumo responsable. Articular medidas y procedimientos a favor de un **consumo más responsable** evitando, en la medida de lo posible, asociar la imagen institucional de la UCA a productos y/o empresas que se alejen del modelo de sostenibilidad que esta declaración defiende”*.

La/s empresa/s que resulte/n adjudicataria/s seguirá/n las siguientes indicaciones en la ejecución del contrato, dirigidas hacia la protección medioambiental:

- Será/n responsable/s de la limpieza y retirada final de envases, embalajes, restos de obra, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo. El contratista se hará cargo de sus residuos y envases, tramitándolos a través de gestor autorizado y si es posible, procurando su reciclaje.
- Se comprometerá/n en todo momento a minimizar las molestias sobre su entorno, como generación de ruido, emisión de polvo, olores, etc., para lo cual aportará los medios necesarios para ello.

De igual forma, se exigirá en los mismos términos, a las empresas licitadoras que realicen la instalación y retirada de las muestras.

Los equipos ofertados han de disponer de dispositivos de minimización del consumo energético cuando se hallen en situación de activación que no impliquen la realización de un proceso o tarea (estado de espera).

En caso necesario, dentro de las tareas de mantenimiento se medirá el nivel acústico del equipo, retirando las piezas que, por su uso, sobrepasen el nivel acústico de origen.

Los productos deberán incorporar el etiquetado de una baja incidencia medioambiental, o etiquetado energético europeo, entre otros.

13. RETIRADA DEL EQUIPO:

Dos meses antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria remitirá a la Unidad de Contrataciones del Campus de Puerto Real informe técnico sobre el estado de la máquina multifuncional, adjuntando presupuesto para el mantenimiento de la máquina durante los 12 meses siguientes a la finalización del contrato.

A la vista de dicho informe, la Universidad de Cádiz podrá optar por una de las siguientes acciones:

- Contratar el mantenimiento de la máquina durante los 12 meses siguientes a la finalización del contrato, con las mismas condiciones del contrato en vigor y con nuevos precios según el contrato de mantenimiento. Dicha máquina podrá permanecer en la misma unidad de origen o bien ser trasladada a otra dependencia de la Universidad, debiendo la empresa correr con los gastos de dicho traslado.
- Retirada de la máquina por parte de la empresa adjudicataria.

Una vez finalizado el contrato objeto de este procedimiento, el adjudicatario deberá proceder, siguiendo las instrucciones de la Universidad de Cádiz, a ejercer uno de los supuestos expuestos en un plazo no superior a 1 mes.



14. CONDICIONES DE FACTURACIÓN:

13. CONDICIONES DE FACTURACIÓN.

El contrato se facturará con periodicidad bimensual, y deberá contener, como mínimo, la siguiente información, además de los requisitos que le corresponda legalmente para la expedición de la misma :

- Número de expediente de contratación UCA.
- Número de serie de la máquina facturada.
- Descripción de la máquina.
- Ubicación de la máquina.
- Número de copias, diferenciadas en b/n y color, si corresponde.
- Precio unitario aplicado a cada copia.
- Coste fijo mensual aplicable.
- Códigos DIR3 suministrados para la facturación:

Código Oficina Contable U00500136 Servicio de Asuntos Económicos
Código Unidad Tramitadora U00500064 Área de Informática
Código Órgano Gestor GE0003812 Administración Campus de Puerto Real
Código Órgano Proponente 20SECI0000 Servicio de Informática

POR LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ,
EL RECTOR, por delegación de competencias
(Resolución UCA/R15REC/2015 de 20/04/2015
BOUCA nº 184 de 30/04/2015)
EL DIRECTOR COORDINADOR DEL
CAMPUS DE PUERTO REAL

Fdo. Juan José Domínguez Jiménez

Expediente C15-C03-17 Página 7 de 7

Código Seguro de verificación:prIQ0fJ72wckvpp5g1hrsQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN JOSE DOMINGUEZ JIMENEZ	FECHA	04/05/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/7



prIQ0fJ72wckvpp5g1hrsQ==