

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES

TÉCNICAS

Arrendamiento de un equipo multifuncional (Copiadora, Impresora, Escáner) B/N y Color con destino al Departamento de Estadística e Investigación Operativa de la Universidad de Cádiz. Requiere instalación.

C15-C07-17

PRESUPUESTO BASE DE NEGOCIACIÓN:

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO , IVA EXCLUIDO:

Arrendamiento Total 4 años: 1.907,04 euros.

Copia Blanco y Negro 0,010 euros.

Copia Color 0,080 euros.

IMPORTE DEL IVA: 21% sobre los datos anteriores.

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO, IVA INCLUIDO:

Arrendamiento Total 4 años: 2.307,52 euros.

Copia blanco y negro 0,0121 euros.

Copia color 0,0968 euros.

Expediente C15-C07-17 Página 1 de 7

Código Seguro de verificación:w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==. 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	10/11/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==	PÁGINA
			1/7



w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==

1. DESCRIPCIÓN:

Arrendamiento de un equipo multifuncional (Copiadora, Impresora, Escáner) B/N y Color con destino al Departamento de Estadística e Investigación Operativa de la Universidad de Cádiz. Requiere instalación.

Con las siguientes características:

Características:	Valores MÍNIMOS
Tiempo respuesta técnica máxima	24 horas
Velocidad copiado e impresión	25 ppm
Capacidad de papel y tipo de papel	Con al menos 2 cajones 500 hojas cada uno/diverso gramaje
Confidencialidad en la impresión (códigos de usuario)	Sí, mínimo 50.
Tamaño originales	Al menos A4
Memoria	2 Gb
Disco duro	250 Gb
Buzón de impresión, Control y Gestión de cuentas de acceso	Sí. Mínimo 50 Control vía Web de cuentas de acceso para definir perfiles permisos impresión.
Monitorización Total del equipo	Lectura de contadores, petición de asistencia, reportes y petición de consumibles automática.
Resolución	600 x 600
Interfaz de conexión	Ethernet 10/100/1000, USB
Envío y recepción de fax	NO FAX
Escáner color	Sí
Velocidad de escaneo	35 originales por minuto en color y en blanco y negro
Envío de documento escaneado a cuentas de correo electrónico en PDF	Sí

La máquina ofertada deberá ser nueva y de reciente fabricación.

La máquina debe llevar un pedestal o base que no necesite mueble auxiliar para su utilización.

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.

Expediente C15-C07-17 Página 2 de 7

Código Seguro de verificación:w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==. 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	10/11/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/7



w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==

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:

Departamento de ESTADÍSTICA E INVESTIGACIÓN OPERATIVA
Facultad de Ciencias. Torre Centro. Pasillo de la 1ª planta (Campus Puerto Real)
Avda. República Saharaui, s/n
11510 Puerto Real (Cádiz)

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 Total 4 años: 1.907,04 euros.

Copia Blanco y Negro 0,010 euros.

Copia Color 0,080 euros.

IMPORTE DEL IVA: 21% sobre los datos anteriores.

IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO, IVA INCLUIDO:

Arrendamiento Total 4 años: 2.307,52 euros.

Copia blanco y negro 0,0121 euros.

Copia color 0,0968 euros.

Expediente C15-C07-17 Página 3 de 7

Código Seguro de verificación:w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==. 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	10/11/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/7



w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==

7. PLAZO DE GARANTÍA MÍNIMO: Durante el período de la ejecución del contrato.

8. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA / EJECUCION DEL CONTRATO:

Forma de pago: trimestral.

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

El plazo de entrega e instalación es, como máximo, de una semana a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

No procede prórroga del contrato.

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 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.

Expediente C15-C07-17 Página 4 de 7

Código Seguro de verificación:w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==. 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	10/11/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	4/7



w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==

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.

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

Código Seguro de verificación:w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==. 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	10/11/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/7



w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==

- Será responsable 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.

El contrato se facturará con periodicidad **Trimestral**, 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
Código Unidad Tramitadora GE0003812
Código Órgano Gestor U00500029
Código Órgano Proponente 20DPEI0000

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-C07-17 Página 7 de 7

Código Seguro de verificación:w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==. 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	10/11/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	7/7



w8J6V5S5Tp1CHjzjCUIZog==