



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE REPROGRAFÍA IMPRESION Y ENCUADERNACIÓN EN DIVERSOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

1. OBJETO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas lo constituye la prestación del servicio de reprografía, impresión y encuadernación en varios centros de la Universidad de Burgos, bajo tres modalidades distintas:

A. ATENCIÓN PERSONALIZADA en los Centros con locales habilitados para ello:

- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Plaza Infanta Doña Elena, s/n de Burgos
- Facultad de Educación. Calle Villadiego, s/n. de Burgos
- Facultad de Derecho. Hospital del Rey, s/n. de Burgos
- Escuela Politécnica Superior, Campus del Vena, Av. Cantabria s/n. de Burgos
- Escuela Politécnica Superior Campus de La Milanera, C. Villadiego s/n. de Burgos
- Facultad de Humanidades, Comunicación y Ciencias de la Salud, Pº comendadores s/n de Burgos

B. ATENCIÓN DESCENTRALIZADA TIPO I, mediante equipos de reproducción documental (fotocopiado e impresión) con destino a estudiantes según posición en planos

- Facultad de Ciencias, Plaza Misael Bañuelos s/n. de Burgos
- Facultades de Humanidades, Comunicación y Ciencias de la Salud, Pº Comendadores s/n de Burgos
- Biblioteca Universitaria. Plaza Infanta Doña Elena, s/n de Burgos
- Facultad de Derecho. Hospital del Rey, s/n. de Burgos
- Escuela Politécnica Superior, Campus del Vena, Av. Cantabria s/n. de Burgos
- Escuela Politécnica Superior Campus de La Milanera, C. Villadiego s/n. de Burgos
- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Plaza Infanta Doña Elena, s/n de Burgos
- Facultad de Educación. Calle Villadiego, s/n. de Burgos

C. ATENCIÓN DESCENTRALIZADA TIPO II, mediante equipos de reproducción documental (fotocopiado e impresión) con destino a Centros, Departamentos y Servicios de la Universidad de Burgos:

- Edificio del Rectorado. (Facultad de Derecho. Hospital del Rey s/n)
- Edificio de Administración y Servicios. C/ D. Juan de Austria 1.
- Facultad de Ciencias, Plaza Misael Bañuelos s/n. de Burgos
- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Plaza Infanta Doña Elena, s/n de Burgos
- Facultades de Humanidades, Comunicación y Ciencias de la Salud, Pº comendadores s/n de Burgos
- I+D+I y CIBA. Avda. José María Villacián Rebollo, s/n. de Burgos
- Escuela Politécnica Superior Campus de La Milanera, C. Villadiego s/n. de Burgos
- Escuela Politécnica Superior, Campus del Vena, Av. Cantabria s/n. de Burgos
- Facultad de Educación. Calle Villadiego, s/n. de Burgos
- Facultad de Derecho. Hospital del Rey, s/n. de Burgos
- Biblioteca Universitaria. Plaza Infanta Doña Elena, s/n de Burgos



Código de verificación : 3d655badfb38058e



2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS A CUMPLIR POR LOS EQUIPOS A UTILIZAR

Las características mínimas a cumplir por los equipos, en sus diferentes modalidades de servicio, a utilizar en los diferentes centros serán:

TIPO A:

- Formato A4 en blanco y negro.
- Tres cajones de 500 hojas de capacidad cada uno.
- Velocidad de impresión mínimo 40 páginas por minuto
- Un único driver para despliegues automáticos.
- Tarjeta de red giga
- Estructura antivandálica de tal forma que el equipo queda cerrado
- snmp V3

TIPO B.

- Formato A3 en blanco y negro.
- Dos cajones de 500 hojas de capacidad cada uno.
- Velocidad de impresión mínimo 30 páginas por minuto
- Un único driver para despliegues automáticos.
- Tarjeta de red giga
- snmp V3

TIPO C

- Formato A3 en color
- Dos cajones de 500 hojas de capacidad cada uno.
- Velocidad de impresión mínimo 25 páginas por minuto
- Un único driver para despliegues automáticos.
- Disco duro de 128 Gb como mínimo
- Tarjeta de red giga
- Formato de impresión hasta SRA3
- Escáner de 600x600ppp como mínimo
- snmp V3

TIPO D

- Formato A3 en blanco y negro
- Capacidad mínima 5.000 hojas y mínimo de 500 hojas de capacidad cada cajón.
- Velocidad de impresión mínimo 75 páginas por minuto
- Un único driver para despliegues automáticos.
- Disco duro de 128 Gb como mínimo
- Tarjeta de red giga
- Finalizador grapadora de mínimo 3.000 hojas con grapado en esquina y centrado
- Mínimo 3 máquinas con plegado, grapado y perforado al centro.
- Buzón departamental de 9 bandejas mínimo.
- Escáner de doble lectura simultánea de una sola pasada.
- Capacidad de resolución de escaneo e impresión de 1200dpi.

TIPO E

- Formato A4 en blanco y negro
- Velocidad de impresión mínimo 4 páginas por minuto
- Un único driver para despliegues automáticos.
- Tarjeta de red giga
- Impresión a doble cara
- Solo función de impresora

TIPO F

- Formato SRA3 en color
- Dos cajones de 500 hojas de capacidad cada uno como mínimo.
- Bandeja de Bypass para papeles especiales



Código de verificación : 3d655badfb38058e



- Velocidad de impresión mínimo 25 páginas por minuto
- Un único driver para despliegues automáticos.
- Disco duro de 128 Gb como mínimo
- Tarjeta de red giga
- Grapado en borde: mínimo 3 posiciones: superior izquierdo, inferior izquierdo, central
- Realización de cuadernillo. Con plegado y grapado en el lomo, mínimo 60 páginas (15 hojas en papel de 60-90 gr/m²).
- Formato de impresión hasta SRA3
- Escáner de 600x600ppp como mínimo
- Calibrado de color.
- Impresión en papel de gramaje de hasta 300gr/m² como mínimo.
- snmp V3

3. DISPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS ACTUALES POR CENTRO

Centro: Escuela Politécnica Superior Campus del Vena

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO			2	2	2
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I	4				
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II		1	1		1

Centro: Escuela Politécnica Superior Campus de La Milanera

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO			2	2	2
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I	1				
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II				2	



Código de verificación : 3d655badfb38058e


Centro: Facultad de Educación

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO			2	2	2
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I	5				
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II		3	1		1

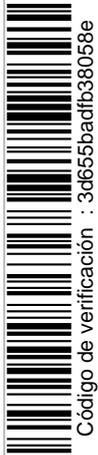
Centro: Servicios centrales

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II	4	1	3		7

Centro: Servicios centrales: Servicio de Publicaciones e Imagen Institucional

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO F				
TIPO SERVICIO					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II	1				

*Está máquina será de uso exclusivo del Servicio de Publicaciones e Imagen Institucional de la Universidad de Burgos. Es necesario que la máquina permita la impresión en SRA3 o A3+, el calibrado de color y la realización de cuadernillos grapados como mínimo en formato de salía final A4.



Código de verificación : 3d655badfb38058e


Centro: I+D+I y CIBA

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II	1				

Centro: Facultad de Ciencias

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I	1				
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II	1	1	1		

Centro: Facultad de Derecho

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO			2	2	2
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I	1				
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II	1				



Código de verificación : 3d655badfb38058e



Centro: Rectorado

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II	1	1	3		

Centro: Biblioteca

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO					
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I	1				
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II			1		

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO			2	2	2
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I	5				6
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II	2	2	1		1



Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>

Firmado por: JOSE GABRIEL GONZÁLEZ MONZÓN

Fecha: 18-02-2020 12:57:31

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



Centro: Facultades de Humanidades, Comunicación y Ciencias de la Salud

TIPO IMPRESORA	IMPRESORA TIPO A	IMPRESORA TIPO B	IMPRESORA TIPO C	IMPRESORA TIPO D	IMPRESORA TIPO E
TIPO SERVICIO					
SERVICIO PERSONALIZADO			2	2	2
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO I	3				
SERVICIO DESCENTRALIZADO TIPO II	2	1			

El adjudicatario estará obligado a dar el servicio, durante el período de ejecución del contrato, así como a cualquier otro que pudiera darse por aumento de alumnado o de nuevos centros durante el plazo de ejecución del contrato.

4. CENTROS CON PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE ATENCIÓN PERSONALIZADA.

El Servicio de reprografía prestado mediante atención personalizada, SERVICIO PERSONALIZADO, se realizará in situ mediante el empleo de máquinas de reprografía digital a fin de ofrecer copias de alta calidad reprográfica con las características que se describen en los puntos anteriores

Servicio de recepción de originales vía correo electrónico, memorias USB, CD, DVD, Disquetes, Tarjetas de memorias (SD, XDIV, Compact Flash, etc.)

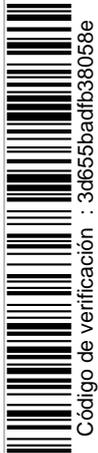
Existencia in situ de al menos cuatro PC con programas básicos instalados EN LAS SALAS DE REPROGRAFIA, para que el alumno que lleve un fichero electrónico, sea cual sea el formato, lo pueda abrir e imprimir. (Entre los posibles formatos que se deberá admitir se encuentran: PDF, Office 2007, Open Office, Libre Office, PSD, JPG, ZIP, RAR, etc.).

Servicio de sistemas de alzado, grapado, hendido y acabado final para la confección de libros, manuales, programas, informes, etc.,

Existencia in situ de sistemas de escaneo de originales y archivo electrónico de documentos, ubicada en la copistería del centro.

La Universidad de Burgos, para el desarrollo del servicio de atención personalizada, cede la ocupación de los siguientes locales:

CENTRO	SUPERFICIE
Escuela Politécnica Superior Campus del Vena	33,94 m ²
Escuela Politécnica Superior Campus de La Milanera	23,59 m ²
Facultades de Humanidades, Comunicación y Ciencias de la Salud	28,52 m ²
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	48,45 m ²
Facultad de Educación	23 m ²
Facultad de Derecho	21,50 m ²



Código de verificación : 3d655badfb38058e



Con carácter general el servicio estará abierto al público en horario de mañana y tarde.

CENTROS	HORARIO GENERAL FLEXIBLE: MAÑANA Y TARDE	NAVIDAD / JULIO / AGOSTO / SEMANA SANTA
Escuela Politécnica Superior Campus del Vena	8 horas diarias	Reducido o cerrado
Escuela Politécnica Superior Campus de La Milanera	8 horas diarias	Reducido o cerrado
Facultades de Humanidades, Comunicación y Ciencias de la Salud	8 horas diarias	Reducido o cerrado
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	8 horas diarias	Reducido o cerrado
Facultad de Educación	8 horas diarias	Reducido o cerrado
Facultad de Derecho	8 horas diarias	Reducido o cerrado

Los horarios de atención en los centros serán de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 de lunes a jueves y de 9:00 a 14:00 el viernes. Dentro de lo establecido en este apartado el Decanato/la Dirección del Centro o el responsable del contrato podrá, de mutuo acuerdo con el adjudicatario, modificar los tramos horarios de prestación del servicio.

Dicho servicio será prestado mediante la realización del mantenimiento de las máquinas aportadas debiendo reponer todos los consumibles y papel.

La forma de pago será en efectivo o mediante tarjeta personalizada de la Universidad de Burgos para el alumnado o mediante los códigos pertinentes del personal de la Universidad (PDI/PAS)

5. CENTROS CON PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE ATENCIÓN DESCENTRALIZADA TIPO I PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

El servicio de fotocopiado, impresión y escáner prestado mediante la modalidad de "SERVICIO DESCENTRALIZADO, TIPO 1" será ofrecido a la comunidad universitaria mediante la colocación in situ de máquinas de reprografía digital a fin de ofrecer copias de alta calidad reprográfica (impresión y fotocopias) en B/N, escaneados, y dúplex e impresión en color, ubicadas en zonas comunes de los centros para alumnos y personal de la Universidad (PDI/PAS).

Será imprescindible que estas máquinas tengan la posibilidad de impresión de documentos desde sistemas operativos LINUX, en concreto en las versiones de DEBIAN y UBUNTU. El sistema de impresión debe ser controlado por el usuario, pidiendo a cada usuario su propio nombre de usuario y su código de identificación a la hora de imprimir y/o fotocopiar.

El parque de máquinas de atención descentralizada será controlado mediante un software que permita, tanto al adjudicatario, como a la Universidad, el conocimiento de su estado operativo, número de copias realizadas.

Dicho servicio será prestado mediante la realización del mantenimiento de las máquinas aportadas debiendo reponer todos los consumibles y papel.

La forma de pago para el alumnado será mediante la tarjeta personalizada de la Universidad de Burgos en el caso de los estudiantes y en el caso del personal de la Universidad (PDI/PAS) mediante sus códigos individuales que después abonará la Universidad.



Código de verificación : 3d655badfb38058e



6. CENTROS CON PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE ATENCIÓN DESCENTRALIZADA TIPO II PARA CENTROS, DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

El servicio de fotocopiado, impresión y escáner prestado mediante la modalidad de "SERVICIO DESCENTRALIZADO, TIPO 2" será ofrecido a la comunidad universitaria mediante la colocación in situ de máquinas de reprografía digital a fin de ofrecer copias de alta calidad reprográfica (impresión y fotocopias) en B/N, escaneados, y dúplex e impresión en color, ubicadas en los locales de los centros que dan servicio al profesorado y servicios administrativos.

Será imprescindible que estas máquinas tengan la posibilidad de impresión de documentos desde sistemas operativos LINUX, en concreto en las versiones de DEBIAN y UBUNTU. El sistema de impresión debe ser controlado por el usuario, debiendo identificarse mediante un código u otro tipo de identificación a la hora de imprimir y/o fotocopiar. Este usuario tendrá que identificarse mediante su propio nombre de usuario y su código de identificación clave tanto a la hora de imprimir como a la hora de hacer fotocopias y escaneos.

El parque de máquinas de atención descentralizada será controlado mediante un software que permita, tanto al adjudicatario, como a la Universidad, el conocimiento de su estado operativo, número de copias realizadas por cada código de usuario/s y su agrupación por unidades de gasto, etc. y configurar perfiles de usuarios.

Dicho servicio será prestado mediante la realización del mantenimiento de las máquinas aportadas debiendo reponer todos los consumibles, a excepción del papel que será aportado por la Universidad.

La forma de pago para el personal de la Universidad (PDFI/PAS) mediante sus códigos individuales que después abonara la Universidad.

7. LOCALES, INSTALACIONES Y EQUIPOS

El adjudicatario recibirá en uso los locales propiedad de la Universidad de Burgos necesarios para la prestación del servicio, debiendo velar por su limpieza, cuidado, mantenimiento y reparación, en su caso, hasta la finalización del contrato.

El adjudicatario se obliga a instalar las máquinas y equipos necesarios para la prestación del servicio en los locales destinados al efecto, siendo los gastos de dicha instalación de su cuenta. Se dispondrá de todos los equipos necesarios en cada Campus para la realización de todos los trabajos ofertados. Las características y número de equipos a instalar será el ofertado en el procedimiento.

La configuración de los equipos a instalar será tal, que la avería de una máquina no pueda suponer la paralización total del servicio, teniendo un plazo máximo de 24 horas para reparar la avería o sustituir la maquina por otra de características similares

Antes del inicio de la explotación, se realizará un inventario de todos los elementos existentes en los locales de reprografía, inventario que será suscrito por las partes contratantes, quedando unida copia al contrato.

El contratista se abstendrá de hacer cualquier publicidad dentro del recinto del local que no sea la propia de su destino y función.

8. PERSONAL

El adjudicatario está obligado al mantenimiento durante toda la vigencia de contrato de, al menos, el número de empleados actuales mediante subrogación.

El personal a subrogar se describe en la siguiente tabla

CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	COSTE ACTUAL (SUELDO BRUTO SIN COSTES DE EMPRESA)	JORNADA	ANTIGÜEDAD (FECHA DE COMIENZO)
OFICIAL N1	FIJO	18.933 €	8 HORAS	14/09/2017
OFICIAL N2	FIJO	18.933 €	8 HORAS	20/10/2014
OFICIAL N3	FIJO	18.933 €	8 HORAS	09/01/2019
OFICIAL N4	FIJO	18.933 €	8 HORAS	09/01/2019
OFICIAL N5	FIJO	18.933 €	8 HORAS	08/04/2019
TÉCNICO 1	FIJO	21.000 €	8 HORAS	04/10/2017



Código de verificación : 3d655badfb38058e



El personal que preste el servicio objeto del presente contrato deberá mostrar un grado de profesionalidad adecuado.

El adjudicatario deberá mantener, con respecto al personal, todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario, a tenor de la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Universidad de Burgos, ni exigirse a ésta responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores aun cuando las incidencias que le afecten sean por causa del incumplimiento, desarrollo, rescisión e interpretación del contrato.

El adjudicatario estará obligado a dar de alta a todo el personal en la Seguridad Social y a justificar el pago de las cuotas mensualmente, tener cubierto el riesgo de accidentes de trabajo, atenerse a lo dispuesto en el Convenio Colectivo correspondiente y velar por el cumplimiento de la legislación sobre higiene y seguridad en el trabajo.

El trato con los usuarios del personal que preste el servicio, deberá de ser en todo momento de la máxima corrección y amabilidad. Si la Universidad apreciara que la atención que se dispensa a los usuarios del servicio no es la adecuada, podrá exigir al adjudicatario, a través del Responsable del Contrato, que adopte las medidas oportunas para corregir estas deficiencias.

En caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, vacaciones reglamentarias u otras causas análogas, las plazas deberán ser inmediatamente cubiertas a costa del adjudicatario, de forma que se mantenga siempre cubierto el servicio.

El adjudicatario deberá de cumplir lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo.

9. SERVICIO TÉCNICO

Se deberá ofertar un servicio técnico a la Universidad con la dedicación y especialización en reprografía e informática necesarias, para dar el adecuado servicio de asistencia técnica tanto a los sistemas descentralizados como a las diferentes reprografías.

Para prestar este servicio, la Universidad cederá al adjudicatario un espacio para albergar el Servicio de Asistencia Técnica, que podrá contar con taller y almacén para herramientas, repuestos y todo lo necesario para cubrir el servicio con la mayor eficiencia, también para realizar los trabajos de reparación.

Al menos un técnico empleado en el servicio deberá disponer de un mínimo de 5 años de experiencia acreditable mediante certificación del fabricante.

El adjudicatario deberá garantizar el funcionamiento de todos sus equipos para garantizar la calidad del servicio mediante un plan de mantenimiento

El adjudicatario deberá de garantizar la sustitución de los consumibles objetos del contrato, tanto maquinaria como papel, en un plazo máximo de 1 horas.

Los equipos cuya avería va a ser superior a una semana deberán ser sustituidos por otros de iguales características en un plazo no superior a 24 horas.

10. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA EL SISTEMA DE REPROGRAFIA

A. REQUISITOS DE FUNCIONAMIENTO

El adjudicatario estará obligado a realizar, como mínimo, los tipos de trabajos incluidos en la lista de servicios a realizar que figura como ANEXO I a este Pliego, no obstante, lo cual, podrá proponer a la Universidad a través del Responsable del Contrato, la realización de otros servicios complementarios que puedan mejorar o completar el mismo. Previamente a la oferta pública de los nuevos servicios deberán ser autorizados por la Universidad, así como los precios correspondientes.

Los trabajos de reproducción se entregarán debidamente clasificados y grapados, de acuerdo con los originales facilitados.



Código de verificación : 3d655badfb38058e



Las grapas a las que se refiere el párrafo anterior no podrán ser cobradas en ningún caso.

Las publicaciones han de estar disponibles a partir de las 24 horas siguientes a la entrega de las mismas por parte de los profesores. Los trabajos que se realicen por encargo tendrán un plazo máximo de entrega de 24 horas.

La recepción de documentación se realizará bien directamente en el centro de reprografía mediante la cumplimentación del formulario correspondiente, o bien por vía electrónica.

Todos los servicios solicitados por Departamentos o Servicios de la Universidad se realizarán mediante "vale" debidamente firmado, en el que se especificará el trabajo a realizar: número de originales, número de fotocopias de cada uno de ellos, tipo de encuadernación, etc. Dichos documentos permanecerán en poder de la empresa adjudicataria, a disposición de la Universidad durante un período de un año a partir de la fecha de emisión.

Los trabajos realizados para los alumnos serán abonados por los interesados directamente al servicio de reprografía, en el momento de su ejecución. Dicho pago podrá ser efectuado tanto en moneda de curso legal como mediante tarjeta de la Universidad o tarjeta recargable de la empresa.

El adjudicatario deberá ofertar el servicio de impresión remota por ordenador, por el cual se emite la orden de impresión desde las aulas informáticas y se recoge el resultado en reprografía. El adjudicatario, para realizar esta tarea, dispondrá de un ordenador conectado a la red de la Universidad. Para realizar esta tarea, se facilitará al alumnado una dirección de correo electrónico para sus relaciones con el Servicio de Reprografía.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos correspondientes a todos los consumibles necesarios para la realización del servicio: papel (de ochenta gramos mínimo), toner, talonario de pedido etc., las reparaciones y el personal destinado para su ejecución, a excepción del papel que será aportado por la Universidad en el tipo C.

El adjudicatario se compromete a disponer de una línea telefónica, incluida en la red telefónica de la Universidad en cada centro de reprografía, que sirva de comunicación con los distintos servicios de la Universidad, cuyo gasto correrá a su cargo.

B. REQUISITOS TECNICOS

- **Requisitos funcionales.**

Los dispositivos de impresión serán compatibles con el protocolo simple de administración de red versión 3 (SNMPv3). Una vez instalados los dispositivos, serán configurados de forma que permitan intercambiar información de administración y monitorización mediante SNMPv3 con la herramienta de inventario hardware del Servicio de Informática y Comunicaciones.

Los dispositivos de impresión serán compatibles con un controlador único que permita su implantación y configuración mediante técnicas de despliegue centralizado y políticas de grupo de AD de Microsoft. Dicho controlador se configurará para que por defecto la impresión de documentos se realice en blanco y negro.

Se proporcionarán los controladores adecuados para las atribuciones más importantes de Linux y el sistema operativo IOS.

Se garantizará la implantación de todos los controladores y de otros requisitos durante la vida del contrato.

Los equipos deberán poseer un panel adaptable a el idioma Ingles, Chino y Castellano como mínimo

- **Requisitos de seguridad**

EL sistema dispondrá de un mecanismo de autorización y acceso que incluya al menos un identificador de usuario y un PIN/Contraseña para identificar a los usuarios del Servicio. Se valorará la posibilidad de incluir otros mecanismos de autenticación y tarjetas prepago.

EL sistema contará con los mecanismos necesarios para mantener actualizados los servicios, servidores y sistemas de impresión con las últimas actualizaciones de seguridad. Detectado cualquier incidente de seguridad que afecte al sistema el adjudicatario estará obligado a subsanarlo en un periodo inferior a 15 días.

Todos los accesos a los servicios disponibles en las impresoras y servidores de la solución aportada deben realizarse utilizando protocolos seguros: FTPS, HTTPS, etc.



Código de verificación : 3d655badfb38058e



Todo el almacenamiento y tráfico generado para la impresión de los documentos utilizará sistemas de cifrado seguro.

Los documentos se eliminarán de forma segura una vez impresos y siempre que el usuario no indique de forma explícita que desea mantenerlo. La persistencia de estos documentos no será superior a 10 días.

Todos los dispositivos del servicio de impresión se ubicarán en una red sin acceso a internet, por lo que se dotara de un sistema que permita cumplir con los aspectos indicados anteriormente sin requerir conexión directa a sitios externos de la universidad.

Todos los dispositivos del servicio deberán de eliminar los documentos una vez impresos.

C. REQUISITOS MEDIOAMBIENTALES

Los equipos deberán disponer de un certificado de consumo energético.

Los residuos generados como consecuencia de la ejecución del contrato deberán ser tratados de acuerdo a la ley de 22/2011 del 28 de Julio de residuos y suelos contaminados. Emisión mensual de certificado medioambiental donde se incluya el tracking del material que no ha sido posible regenerar.

Los equipos deberán estar comprometidos con el medio ambiente con duración de tóner de mínimo 14.000 copias y kit de mantenimiento como fusores, tambores y otros no inferior a 300.000 copias.

El adjudicatario emitirá mensualmente un certificado de los residuos generados por el equipamiento instalado en la ejecución del contrato.

11. PRECIOS

El adjudicatario deberá tener expuesto al público, en lugar visible y accesible, la lista oficial de precios autorizada y sellada por la Universidad y deberá atenerse en todo momento a ella. También deberá de tener a disposición de los usuarios un libro de reclamaciones.

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quisiera introducir otros servicios no incluidos en el presente pliego, deberá someterse a la aprobación del Órgano de Contratación tanto los servicios como los precios de los mismos.

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario estará autorizado como gestor de residuos, para así cumplir con la normativa según ley 10/1998 en materia de medioambiente. También está obligado a participar en la recogida selectiva de los residuos depositándolos de forma separada en cada uno de los contenedores que a tal efecto se encuentren instalados en los edificios.

Pagar los impuestos, tributos y tasas, de cualquier clase, Estado, Comunidad Autónoma o Municipio, a que dé lugar la explotación del servicio. Especialmente estará obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que los precios ofertados deberán tenerlo incluido.

El adjudicatario se atenderá en todo momento a lo que dispone la Ley de Propiedad Intelectual y cualquier otra legislación aplicable en cuanto a reproducción de publicaciones. La responsabilidad de su incumplimiento afectará exclusivamente a la empresa adjudicataria, así como los gastos que se puedan derivar por este motivo.

El adjudicatario deberá tener a disposición de los clientes hojas de reclamaciones autorizadas previamente por la Gerencia de la Universidad, que presentará al final de cada mes.

Remitirá al Responsable del contrato de la Universidad de Burgos, un informe semestral en el que se incluya, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Resumen de las quejas/ sugerencias de los usuarios, así como de las medidas adoptadas para resolverlas y/o ponerlas en práctica. Sin perjuicio de ello, el adjudicatario deberá informar de estas quejas al Responsable del Contrato en el plazo de 24 horas.
- Incidencias surgidas en el funcionamiento del servicio, de interés y trascendencia para la comunidad.



Código de verificación : 3d655badfb38058e



- Propuestas de mejora, incluida la incorporación de nuevos productos o servicios.

El adjudicatario se comprometerá a no instalar otro tipo de máquinas que no sean las necesarias para el buen funcionamiento del servicio contratado.

13. DIRECCIÓN Y CONTROL

La gestión del servicio será supervisada por el Responsable del contrato de la Universidad de Burgos, en colaboración con los Centros.

El adjudicatario designará y comunicará a la Universidad un interlocutor general, que será el responsable máximo de todos los servicios objeto de esta licitación. El interlocutor se relacionará con las personas designadas por el Director de la Unidad de Seguridad y Servicios y por los Centros para resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en el funcionamiento de los servicios.

En Burgos a 3 de febrero de 2020

Ingeniero Técnico de la Oficina Técnica



Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>



ANEXO I

A. RELACIÓN DE SERVICIOS A REALIZAR EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN PERSONALIZADA EN LOS CENTROS CON LOCALES HABILITADOS:

FOTOCOPIAS EN B/N
Copia A-4 o folio 1 cara
Copia A-4 o folio + de 25
Copia A-4 o folio 2 caras
Copia A-4 o folio 2 caras + de 25
Copia A-3
Copia manual A-4
Copia manual reducida
Copia manual A-4 2 caras
Papel A-4 troquelado 1 cara
Papel A-4 troquelado 2 caras
Papel color A-4 1 cara
Papel color A-4 2 caras
Papel color A-3 1 cara
Papel color A-3 2 caras
Reducciones A-3, A-4
FOTOCOPIAS EN COLOR
Din A-4 automático distinto original
Din A-4 automático mismo original 1-20
Din A-4 automático mismo original 21-50
Din A-4 automático mismo original + 50
Manual Din A-4
Reducción Din A-4
Din A-3 automático distinto original
Din A-3 automático mismo original 1-20
Din A-3 automático mismo original 21-50
Din A-3 automático mismo original + 50
Dina A-3 manual o manipulada
Reducción color
OTRAS FOTOCOPIAS
En cartulinas A-4
Cartulina calidad superior A-4
En transparencias A-4
Cartulina normal A-3
Cartulina calidad superior A-3
REPRODUCCIONES DE PLANOS (será necesario para Escuela Politécnica Superior Edificio A y Edificio D en Campus Milanera)
Din A-0
Din A-1
Din A-2
Din A-3
ENCUADERNACIONES
Espirales



Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>



Código de verificación : 3d655badfb38058e

Pequeños (1-100 h.)
Medianos (101-200 h.)
Grandes (201 - 300 h.)
Super (+300 h.)
Quitar y poner misma espiral
Quitar y cambiar espiral
Encuadernación Tapa Rígida
Cuatro tamaños, máximo 110 h.
Encuadernación Rústica Grabada
Din A-4 en calidad superior Guaflex o similar con estampación de tapa y lomo con cosido manual
PLASTIFICADOS
Tamaño D.N.I.
Tamaño Carnet de Conducir
Folio
Din A-3
IMPRESION DIGITAL B/N (por archivo)
A-4 1 cara de 1 – 10 hojas
A-4 1 cara + de 10 hojas
A-4 2 caras, de 1-10 hojas
A-4 2 caras, de + de 10 hojas
A-3 1 cara, de 1-10 hojas
A-3 1 cara, + de 10 hojas
A-3 2 caras, de 1-10 hojas
A-3 2 caras + de 10 hojas
IMPRESIÓN REMOTA
Impresión remota Din A-4 1 cara de 1–100 hojas
Impresión remota Din A-4 1 cara + de 100 hojas
Impresión remota Din A-4 2 caras de 1-100 hojas
Impresión remota Din A-4 2 caras + de 100 hojas
Impresión remota Din A-3 1 cara de 1-100 hojas
Impresión remota Din A-3 1 cara + de 100 hojas
Impresión remota Din A-3 2 caras de 1-100 hojas
Impresión remota Din A-3 2 caras + de 100 hojas
MANIPULADOS
Cortes, plegados, alzados, etc, por hora (se facturarán en periodos de 15 min,)
Portadas y Contraportadas rígidas



B. RELACIÓN DE SERVICIOS A REALIZAR EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DESCENTRALIZADA TIPO I PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA:

FOTOCOPIAS Y/O IMPRESIONES EN B/N
Copia A-4 o folio 1 cara
Copia A-4 o folio + de 25
Copia A-4 o folio 2 caras
Copia A-4 o folio 2 caras + de 25
FOTOCOPIAS Y/O IMPRESIONES EN COLOR
Din A-4 automático distinto original
Din A-4 automático mismo original 1-20
Din A-4 automático mismo original 21-50
Din A-4 automático mismo original + 50
Manual Din A-4
Reducción Din A-4

C. RELACIÓN DE SERVICIOS TIPO II PARA CENTROS, DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS:

FOTOCOPIAS Y/O IMPRESIONES EN B/N
Copia A-4
Copia A-3
FOTOCOPIAS Y/O IMPRESIONES EN COLOR
Din A-4
Din A-3



Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>



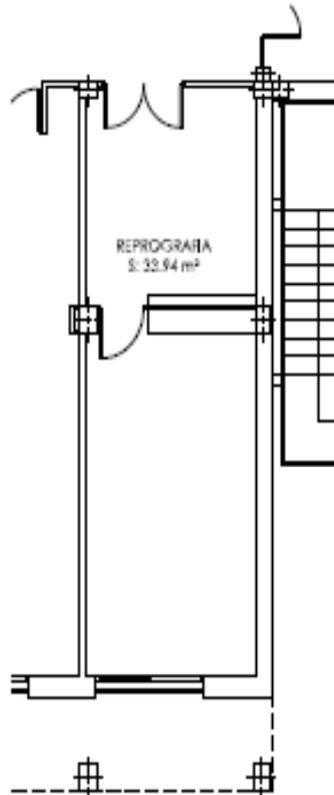
Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>



UNIVERSIDAD DE BURGOS
OFICINA TÉCNICA

PLANOS



REPROGRAFIA (Planta Baja)

Julio 2019 - Escala 1/100

 UNIVERSIDAD DE BURGOS

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR - "Edif. A"

C/ Don Juan de Austria, Nº1 09001 Burgos Telf.: 947 25 9393 /947 25 8862
Email: oficinatecnica@ubu.es

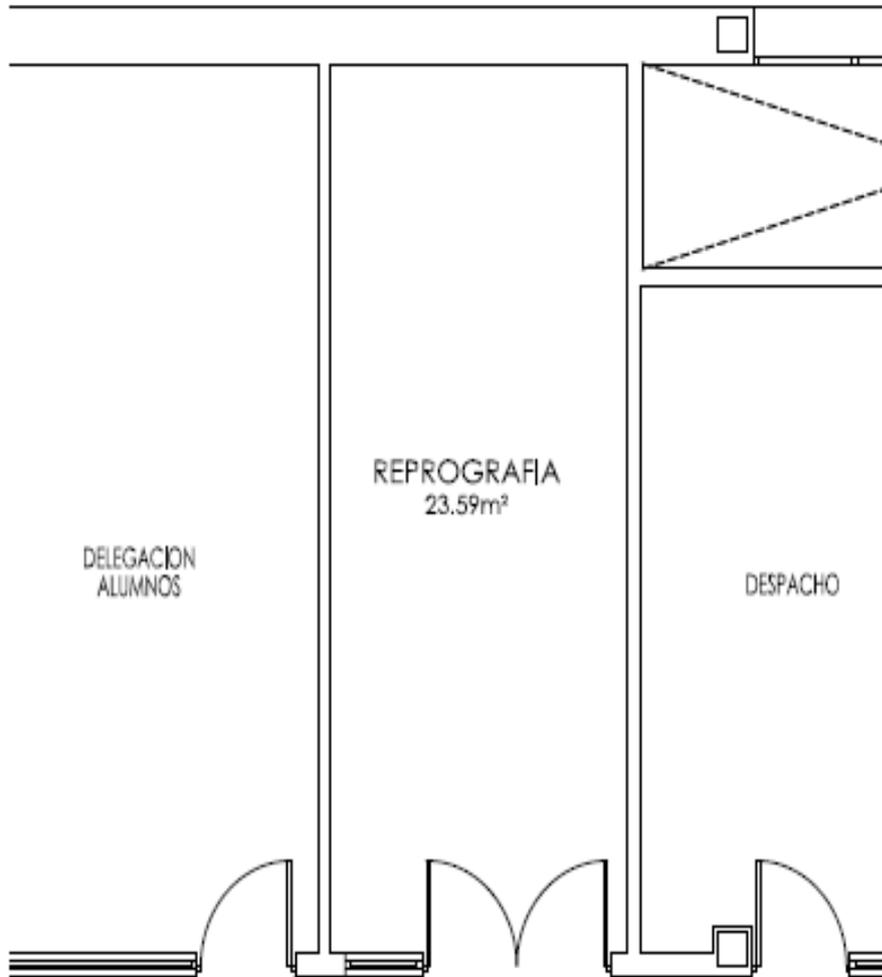
Firmado por: JOSE GABRIEL GONZÁLEZ MONZÓN

Fecha: 18-02-2020 12:57:31

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



UNIVERSIDAD DE BURGOS
OFICINA TÉCNICA



REPROGRAFIA (Planta Baja)

Julio 2019 - Escala 1/50

 UNIVERSIDAD DE BURGOS

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR - 'Edif. D' (Milanera)

C/ Don Juan de Austria, N°1 09001 Burgos Telf.: 947 25 9393 /947 25 8862
Email: oficinatecnica@ubu.es



Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>

Firmado por: JOSE GABRIEL GONZÁLEZ MONZÓN

Fecha: 18-02-2020 12:57:31

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>

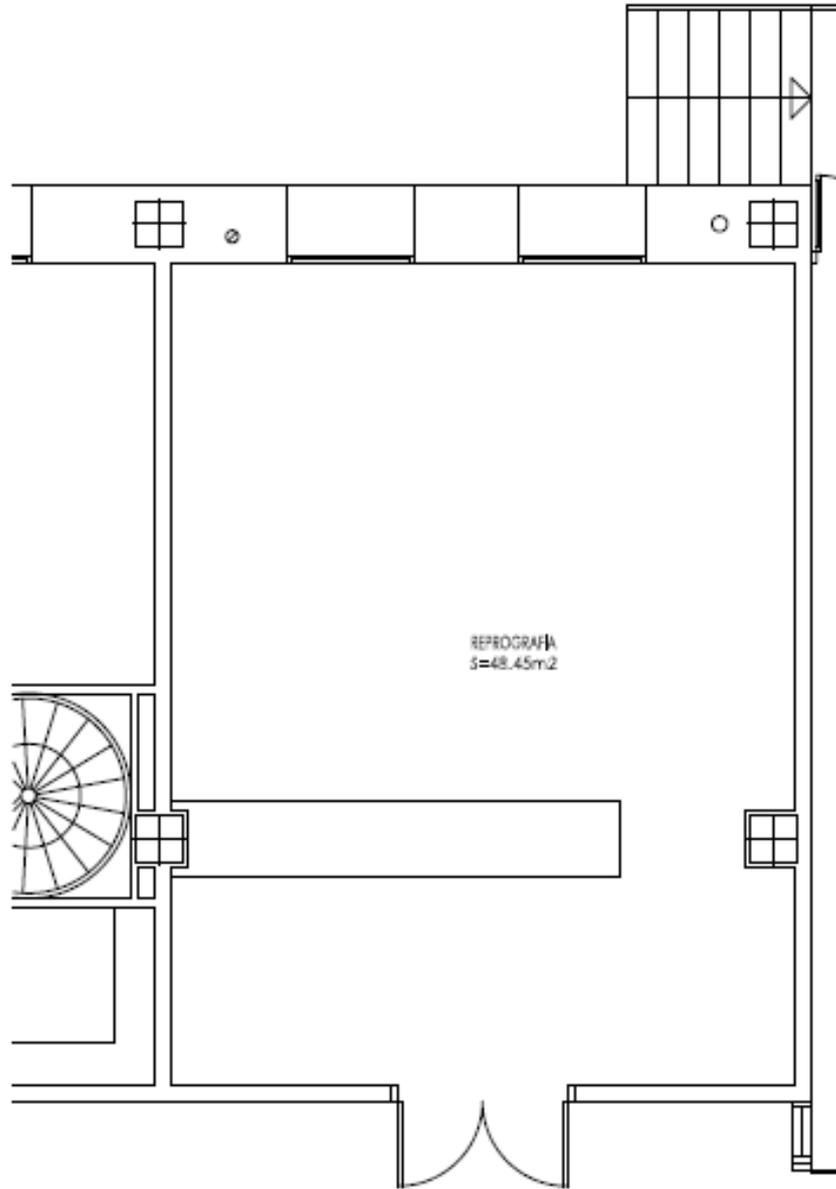


Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>



UNIVERSIDAD DE BURGOS
OFICINA TÉCNICA



REPROGRAFIA (Planta Baja)

Julio 2019 - Escala 1/50

UNIVERSIDAD DE BURGOS

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

C/ Don Juan de Austria, Nº1 09001 Burgos Telf.: 947 25 9393 /947 25 8862
Email: oficinatecnica@ubu.es

Firmado por: JOSE GABRIEL GONZÁLEZ MONZÓN

Fecha: 18-02-2020 12:57:31

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>

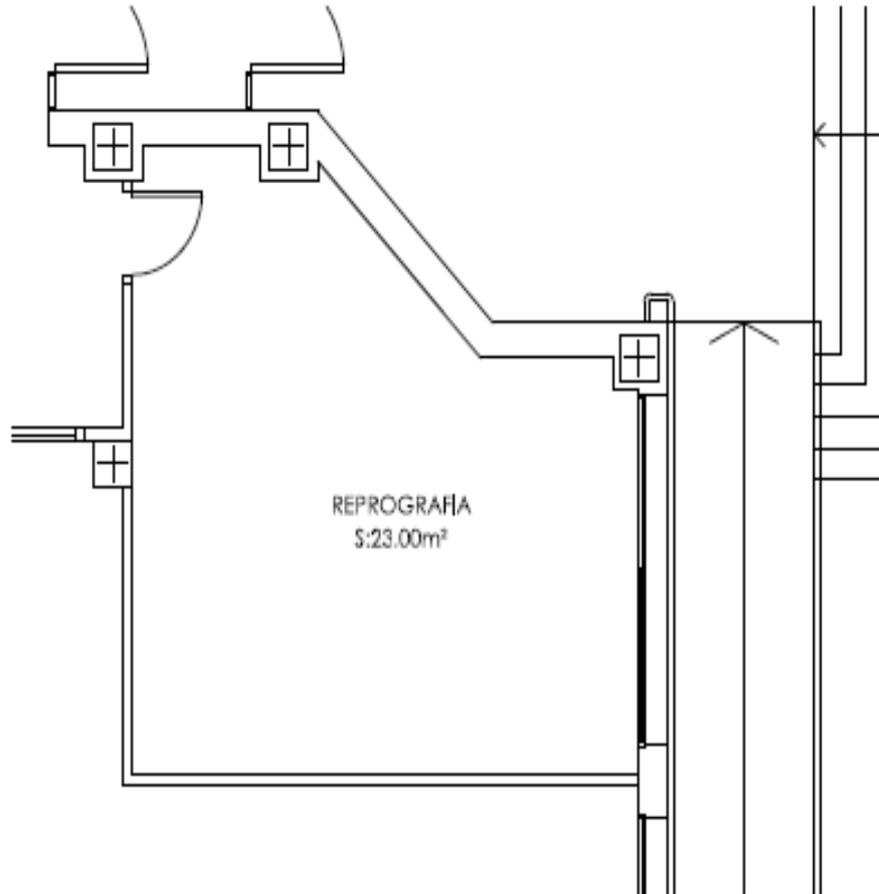


Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>



UNIVERSIDAD DE BURGOS
OFICINA TÉCNICA



REPROGRAFIA (Planta Baja)

Julio 2019 - Escala 1/50

FACULTAD DE EDUCACIÓN

 UNIVERSIDAD DE BURGOS

C/ Don Juan de Austria, Nº1 09001 Burgos Telf.: 947 25 9393 /947 25 8862
Email: oficinatecnica@ubu.es

Firmado por: JOSE GABRIEL GONZÁLEZ MONZÓN

Fecha: 18-02-2020 12:57:31

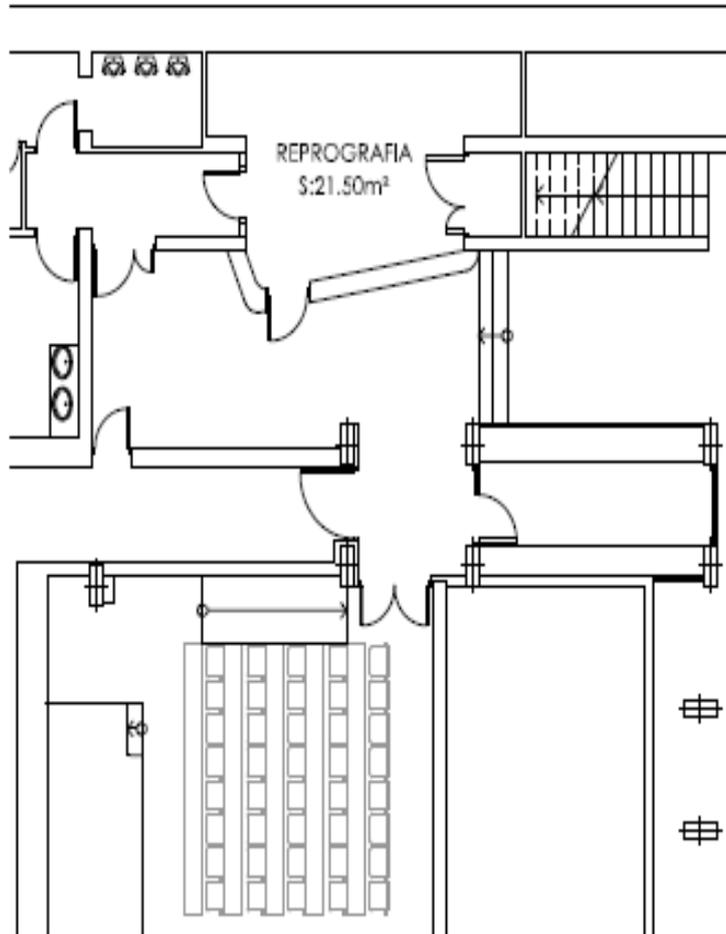
Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



UNIVERSIDAD DE BURGOS
OFICINA TÉCNICA



Código de verificación : 3d655badfb38058e



REPROGRAFIA (Planta Baja)

Julio 2019 - Escala 1/100

UNIVERSIDAD DE BURGOS

FACULTAD DE DERECHO 'Hospital del Rey'

C/ Don Juan de Austria, Nº1 09001 Burgos Telf.: 947 25 9393 /947 25 8862
Email: oficinatecnica@ubu.es

Firmado por: JOSE GABRIEL GONZÁLEZ MONZÓN

Fecha: 18-02-2020 12:57:31

Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 2 de Octubre. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección <http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>

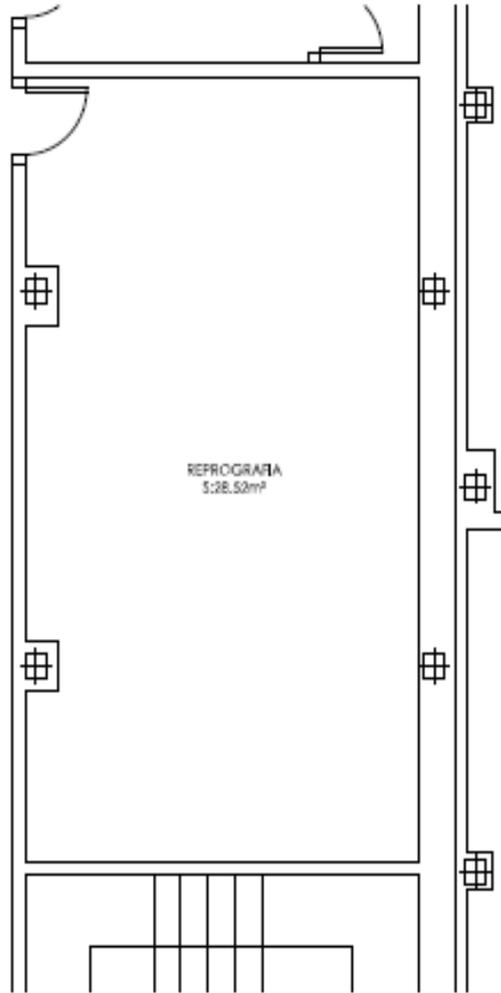


Código de verificación : 3d655badfb38058e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://contratacion.ubu.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=3d655badfb38058e>



UNIVERSIDAD DE BURGOS
OFICINA TÉCNICA



REPROGRAFIA (Planta Baja)

Julio 2019 - Escala 1/50

 UNIVERSIDAD DE BURGOS FACULTAD DE HUMANIDADES, COMUNICACIÓN Y CIENCIAS DE LA SALUD

C/ Don Juan de Austria, N°1 09001 Burgos Telf.: 947 25 9393 /947 25 8862
Email: oficinatecnica@ubu.es

Firmado por: JOSE GABRIEL GONZÁLEZ MONZÓN

Fecha: 18-02-2020 12:57:31