



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SUMINISTRO			
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			
TRAMITACIÓN EXPEDIENTE:			
Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/>	Urgente <input type="checkbox"/>	Emergencia <input type="checkbox"/>	Anticipada <input type="checkbox"/>
TIPO PROCEDIMIENTO:			
Abierto <input type="checkbox"/>	Abierto simplificado <input type="checkbox"/>	Abierto simplificado abreviado <input checked="" type="checkbox"/>	
RECURSO ESPECIAL: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Expte. nº 00133-2024

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. OBJETO
2. ELEMENTOS A SUMINISTRAR
3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ELEMENTOS DEL SUMINISTRO
4. PRESTACIONES A REALIZAR

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 1
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

unizar.es

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : 172face2ea02421a

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=172face2ea02421a>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 12-07-2024 14:16:25

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 <https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SUMINISTRO
PROCEDIMIENTOS:
ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº Expediente: 00133-2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

Suministro, instalación y puesta en marcha de sistema antihurto y de control e identificación de fondos mediante tecnología de radiofrecuencia (RFID) en las siguientes bibliotecas de la Universidad de Zaragoza: María Moliner, Hypatia de Alejandría y Biblioteca de la Facultad de Empresa y Gestión Pública de Huesca, financiado al 100% por el Gobierno de Aragón.

2. ELEMENTOS A SUMINISTRAR

Relación por biblioteca:

Biblioteca María Moliner (Facultad de Filosofía y Letras):

Número de estación de trabajo: 2

Número de arcos de seguridad: 1, un pasillo

Número de etiquetas RFID HF de 50 x 80mm: 65.000 2 asistentes para lectura de etiquetas (pistola)

Biblioteca Hypatia de Alejandría (Escuela de Ingeniería y Arquitectura):

Número de estación de trabajo: 2

Número de arcos de seguridad: 1, dos pasillos

Número de etiquetas RFID HF de 50 x 80mm: 40.000 1 asistente para lectura de etiquetas (pistola)

Biblioteca Facultad de Empresa y Gestión Pública (Huesca):

Número de estación de trabajo: 2

Número de arcos de seguridad: 1, un pasillo

Número de etiquetas RFID HF de 50 x 80mm: 40.000 1 asistente para lectura de etiquetas (pistola)

Relación global de artículos a suministrar:

- 2 arcos simples (un pasillo)
- 1 arco doble (dos pasillos)
- 6 estaciones de trabajo
- 145.000 etiquetas RFID HF de 50 x 80 para libros
- 4 asistentes para lectura de etiquetas (pistolas)

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ELEMENTOS DEL SUMINISTRO

Características técnicas que deben de reunir:

1- Sistema de detección antihurto (arcos de seguridad)

- Las dimensiones aproximadas de los arcos de seguridad serán:
 - Altura con detección desde el suelo (0 mm) hasta 2000 mm.
 - Anchura de pasillo: aproximadamente 2000 mm por pasillo simple y aproximadamente 4 metros en pasillo doble.

Deberá de comprobarse en cada biblioteca la medida para cubrir la totalidad de la puerta de acceso donde se instalará el antihurto. El sistema debe cubrir la máxima detección en el ancho del pasillo.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 2
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

unizar.es

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : 172face2ea02421a

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=172face2ea02421a>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 12-07-2024 14:16:25

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 <https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- Los arcos deben garantizar la detección de artículos en 3 dimensiones (como CD/DVDs).
- Contarán con sistema de alarma luminosa y acústica por pasillo, configurable por colores, sonidos y duración para la detección de la salida no autorizada de ejemplares, si no se hubiese desactivado las etiquetas RFID de los materiales prestables.
- Dispondrán de contador de personas integrado, con software que permita el control de aforo y ocupación en la sala de la biblioteca.
- Sistema de gestión que posibilite la realización de estadísticas, informes de usuarios, alarmas, préstamos y ocupación por horas y/o días.
- Los datos recogidos deberán ser visibles en entorno web y con posibilidad de exportar a formatos Excel o PDF para el tratamiento estadístico.

2- Estaciones de trabajo

- Las estaciones de trabajo deberán de permitir la lectura de etiquetas RFID (HF)
- Han de ser compatibles con el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de la Universidad de Zaragoza, FOLIO (Plataforma de Servicios Bibliotecarios de código abierto que integra la gestión de recursos impresos y electrónicos).
- Permitirán activación, desactivación y reactivación de la función antihurto de la etiqueta RFID dependiendo del tipo de transacción que se realice.
- La estación de trabajo deberá ser capaz de identificar varios ítems simultáneamente marcados con etiquetas de radiofrecuencia y comunicarse con el sistema de gestión.
- El sistema deberá incluir el software y cableado necesario para la conexión de las estaciones de trabajo al PC del personal de la biblioteca, permitiendo introducir los datos del préstamo y/o devolución al sistema de gestión de la biblioteca de una forma fácil e intuitiva.
- Las estaciones deben poder ser colocadas de forma fácil y ergonómica en un mostrador o mesa que determine cada biblioteca. Deben ser compatibles con los sistemas operativos Windows vigentes.

3- Dispositivo manual para lectura de etiquetas (pistola)

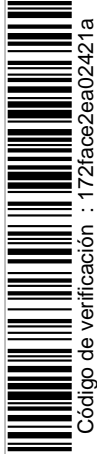
- El dispositivo manual para la lectura de etiquetas RFID (HF) deberá de incluir lector óptico incorporado para lectura de códigos de barras de libros que no dispongan de etiquetas RFID.
- Contará también con Servidor en la nube, Wifi, USB, G4, así como actualizaciones gratuitas y automáticas.
- Deberá permitir funciones de control de inventario, de búsqueda de ejemplares, ejemplares mal ubicados y estadísticas de lectura en sala.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 3
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

unizar.es

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : 172face2ea02421a

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=172face2ea02421a>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 12-07-2024 14:16:25

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 <https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



Servicio de
Patrimonio, Compras
y Contratación
Universidad Zaragoza

CONTRATO DE SUMINISTRO
PROCEDIMIENTOS:
ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº Expediente: 00133-2024

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

4- Etiquetas RFID

Las etiquetas para la identificación y rastreo de los fondos deberán recoger los siguientes requisitos mínimos:

- Etiquetas RFID de uso estándar (13,56 MHz) y que cumplan con los estándares ISO 15693 e ISO 18000-3 o equivalentes.
- Tamaño de etiqueta 50 x 80mm.

4. PRESTACIONES A REALIZAR

1. Instalación y puesta en marcha del equipamiento:

- El contratista deberá asumir todas las tareas de instalación del equipamiento:
 - El suministro de los elementos incluirá todas aquellas actividades necesarias para la puesta en marcha del sistema: el transporte y desembalado hasta su ubicación final; instalación, montaje y ajustes de los mismos con los elementos y accesorios necesarios para su perfecto funcionamiento; puesta en marcha y comprobación de su correcto funcionamiento.
 - Las tareas de instalación deben incluir todos los elementos necesarios para la conexión de los distintos equipos a la red de datos y red eléctrica.
 - Para el caso del equipamiento que requiera anclaje, el contratista tendrá en cuenta la naturaleza del mismo, y se responsabilizará de garantizar la perfecta rigidez y solidez del mismo. Todos los gastos derivados de estos trabajos de anclaje y fijación correrán por cuenta del contratista.
 - Todos los medios auxiliares y herramientas necesarias para la instalación del equipamiento serán por cuenta del contratista.
- El contratista se responsabilizará de todos los daños a terceros y de los daños que puedan sufrir el edificio o los bienes culturales durante el transporte, colocación e instalación del material. Asimismo, es responsable de su reparación, por lo que deberá tomar las medidas de protección necesarias. En este sentido el contratista deberá proteger los suelos, paramentos verticales y otros elementos existentes en el edificio mediante papel o plástico, y reponerlos cuantas veces sea necesario a lo largo de la ejecución de los trabajos.
- El proceso de instalación y puesta en funcionamiento del material suministrado requerirá la desconexión y preparación para su retirada de los arcos precedentes para su desmontaje.
- El contratista será responsable de la limpieza de las instalaciones y de la retirada del material sobrante que se produzca con motivo del suministro e instalación del equipamiento, comprometiéndose a la retirada de los arcos existentes, así como los embalajes de los nuevos suministros, y a depositarlos en contenedores para su reciclaje.
- Realizada la instalación se comprobará el buen funcionamiento de cada uno de los suministros.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 4
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

unizar.es

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : 172face2ea02421a

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=172face2ea02421a>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 12-07-2024 14:16:25

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 <https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

2. Garantía:

- Durante el periodo de garantía, el contratista realizará el soporte técnico de las incidencias o averías que se produzcan tanto de hardware como de software, en las condiciones indicadas a continuación.
- Calidad del soporte técnico. Los parámetros y los niveles exigidos en la realización del soporte técnico establecido en el presente apartado serán los siguientes:
 - Respuesta a las incidencias comunicadas: se deberán resolver en el plazo máximo de 48 horas.
 - Solución de las averías comunicadas:
 - Deberán resolverse en un máximo de 72 horas si la reparación no conlleva cambio de piezas.
 - Deberán resolverse en un máximo de 15 días en el caso que la reparación precise cambio de piezas.
- Se valorará, de la forma establecida en el apartado J del Cuadro-Resumen del PCAP, la ampliación del período de garantía sobre el mínimo establecido de 1 año, en las condiciones establecidas en el presente apartado.

3. Formación de personal en las bibliotecas en las que se instale el equipamiento:

- Inmediatamente después de finalizar la instalación, el contratista deberá asumir la formación al personal encargado de la utilización, administración y mantenimiento del equipamiento.
- La formación será de al menos 6 horas (2 horas mínimo por cada una de las bibliotecas donde se realice la instalación del equipamiento), debiendo de garantizarse el conocimiento de todas las funcionalidades de los distintos elementos, así como los cuidados necesarios.
- Durante los 15 días hábiles posteriores a la instalación, el contratista deberá estar disponible para resolver dudas en cada uno de los centros, bien telefónicamente cuando sea posible o bien presencial si fuese necesario. La formación se entenderá finalizada una vez transcurrido este periodo de dudas.
- Las sesiones de formación serán presenciales y se impartirán en las instalaciones de las bibliotecas implicadas, en horario compatible con la jornada laboral del personal.
- El número de personas asistentes a la formación será de entre 2 y 7 personas por sesión, dependiendo de la biblioteca en que se lleve a cabo dicha formación.

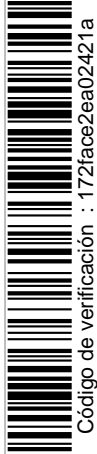
De conformidad con el artículo 126.5.b) de la LCSP, cada referencia realizada en este pliego a especificaciones técnicas contenidas en normas nacionales que incorporen normas europeas, a evaluaciones técnicas europeas, a especificaciones técnicas comunes, a normas internacionales, a sistemas de referencias técnicas elaborados por los organismos europeos de normalización o a normas nacionales, a documentos de idoneidad técnica nacionales o a especificaciones técnicas nacionales en materia de proyecto, cálculo y ejecución de obras y de uso de suministros, se ha de entender que lo son también a especificaciones técnicas equivalentes.

C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza 5
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

unizar.es

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza



Código de verificación : 172face2ea02421a

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=172face2ea02421a>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 12-07-2024 14:16:25

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 <https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do>