



Servicio de  
Patrimonio, Compras  
y Contratación  
**Universidad Zaragoza**

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

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Expte. nº 00101-2022

**EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE REPROGRAFÍA, IMPRESIÓN Y GESTIÓN  
DOCUMENTAL EN LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA  
UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA**

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

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:  
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=bdef6c9465f82152>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 10-06-2022 10:42:53

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 SERVICIOS  
PROCEDIMIENTOS:  
ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº Expediente: 00101-2022

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. **CONDICIONES GENERALES**
2. **OFERTA DE SERVICIO**
3. **HORARIOS Y CIERRES VACACIONALES**
4. **NECESIDADES MÍNIMAS DE SERVICIO**
5. **USUARIOS Y SERVICIOS MÍNIMOS A PRESTAR**
6. **REQUISITOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD**
7. **EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDA POR GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA**
8. **GESTIÓN DE RESIDUOS**
9. **ACTUACIONES POR FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. ENTREGA DE LAS INSTALACIONES.**

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

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:  
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=bdef6c9465f82152>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 10-06-2022 10:42:53

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 SERVICIOS  
PROCEDIMIENTOS:  
ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº Expediente: 00101-2022

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 1. CONDICIONES GENERALES

**1.1.** El objeto de este contrato es la “**Explotación del servicio de reprografía, impresión y gestión documental en la Facultad de Economía y Empresa sito en el edificio Gran Vía**”.

**1.2.** El presente pliego de prescripciones técnicas tiene como objetivo definir las operaciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de reprografía e impresión, la gestión documental de los apuntes y el material docente de la Facultad de Economía y Empresa y los medios necesarios en lo que se refiere a la realización y manipulación de los trabajos.

**1.3.** En el caso de que el servicio objeto del contrato hubiese de ser cerrado por fuerza mayor, obras o reformas durante el tiempo de vigencia de este contrato, la Universidad de Zaragoza informará al contratista en el plazo más breve posible y regularizará las condiciones económicas en la parte proporcional correspondiente.

**1.4.** La Universidad de Zaragoza pondrá a disposición del contratista el local, no pudiendo realizar obras por su cuenta sin el consentimiento de la Universidad de Zaragoza. Cuando así sucediera, los costes de éstas serán por cuenta del contratista.

El local e instalaciones, iniciado el servicio, deberá estar en perfectas condiciones de higiene y limpieza, observándose en todo momento la normativa vigente al respecto, siendo por cuenta del contratista los gastos de limpieza, conservación y mantenimiento. El pintado del espacio cedido lo realizará el contratista, como mínimo, una vez al año.

La dependencia se entiende cedida para el específico y concreto uso de la instalación del servicio de reprografía, impresión y gestión documental. Dicha dependencia estará dotada de acometida de energía eléctrica. Será de cuenta del contratista el coste de instalación de otros servicios y el importe del suministro de todos los que sean necesarios para la prestación de la actividad a que se destina el local.

**1.5.** La instalación cedida deberá contar en todo momento con máquina registradora, expendedoras de tickets o justificantes de pago, que se entregarán a los usuarios del servicio, aun en el caso de que no les sean requeridos.

**1.6.** La Universidad queda totalmente exenta de responsabilidad relacionada con la explotación de los locales destinados a servicios de reprografía, impresión y gestión documental objeto del contrato adjudicado, respecto a las obligaciones que el contratista haya contraído o contraiga en el futuro en materia de personal, suministros, bienes o cualquier otro.

**1.7.** El/La Responsable del Contrato designado/a por el Órgano de Contratación en el apartado A.3 del Cuadro-Resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares supervisará, en nombre de la citada entidad contratante, la ejecución del servicio y las instalaciones, adoptará las decisiones oportunas y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El contratista recibirá de éste las instrucciones y/o directrices oportunas.

La Universidad de Zaragoza se reserva el derecho de establecer cuantos controles de calidad o medios de información o reclamación de los usuarios estime oportunos.

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

3

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Al/A la Responsable del Contrato le corresponderá la relación ordinaria con la empresa contratista y, en concreto:

- Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato.
- Establecer las directrices oportunas, pudiendo solicitar del contratista en cualquier momento la información que precise sobre la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Inspeccionar el proceso que deba realizarse o la prestación del servicio.

**1.8. El contratista deberá entregar** al/a la Responsable del Contrato una copia de las inspecciones y/o notificaciones realizadas a la instalación por los organismos oficiales a lo largo del contrato, asumiendo las obligaciones que de ellas se deriven y poniendo en conocimiento del/de la citado/a Responsable del Contrato las que pudieran ser, en su caso, competencia de la Universidad y/o afectar a la conservación y/o mantenimiento del edificio. El/La Responsable del contrato lo pondrá en conocimiento del Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación.

**1.9. El contratista deberá presentar** al/a la Responsable del Contrato, a lo largo del mes siguiente a la finalización de cada año contractual, **una declaración responsable del volumen anual de negocio del servicio efectuado en la instalación**, a los efectos de cálculo del valor estimado del contrato del siguiente procedimiento de adjudicación de dicha instalación. El/La Responsable del Contrato, una vez recibida dicha declaración, la remitirá al Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación para su inclusión el expediente.

**1.10.** 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.

## 2. OFERTA DE SERVICIO

**2.1.** El servicio a los usuarios se prestará mediante tarifas de explotación, es decir, mediante los precios unitarios que el contratista deberá aplicar a los usuarios, que serán los que figuran en la lista de productos básicos que se relacionan a continuación, y cuyos importes se entienden aceptados por el contratista, no pudiendo ser modificados por éste salvo que cambien los "Precios Públicos" del Servicio de Publicaciones, que se pueden consultar en la dirección electrónica que se indica a continuación, previa autorización del Órgano de Contratación:

[511publicaciones\\_21-22.pdf \(unizar.es\)](#)

**2.2.** Con independencia de los artículos contenidos en la lista de productos básicos podrán expendirse otros productos cuyo precio tendrá el carácter de "controlado", los cuales también deberán estar previamente autorizados por el Órgano de Contratación.

Tanto las listas de productos básicos como las de productos "controlados" deberán ser selladas y visadas por el Órgano de Contratación, debiendo estar permanentemente expuestas en el local que se cede, en un lugar bien visible por los usuarios de este servicio.

Los precios unitarios que el contratista deberá aplicar a los usuarios son los que figuran en la lista de productos básicos siguiente:

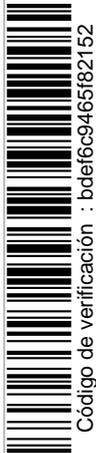
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza  
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

4

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152



Servicio de  
Patrimonio, Compras  
y Contratación  
**Universidad Zaragoza**

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

Nº Expediente: 00101-2022

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PRECIOS PÚBLICOS 2021-2022

SERVICIO DE PUBLICACIONES

PRODUCTOS/SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO PÚBLICO	OBSERVACIONES
Todos los precios llevan <b>incluido el IVA</b> . Los cargos internos efectuados a Centros, Departamentos o Unidades Administrativas se facturarán descontando el IVA a los precios públicos vigentes			
<b>COPIAS E IMPRESIÓN DIGITAL EN BLANCO Y NEGRO</b>			
Automáticas DIN A-4, una cara	Unidad	0,03 €	
Automáticas DIN A-4, dos caras	Unidad	0,06 €	
Automáticas DIN A-3, una cara	Unidad	0,07 €	
Automáticas DIN A-3, dos caras	Unidad	0,13 €	
Manuales, DIN A-4, una cara	Unidad	0,11 €	
Manuales, DIN A-4, dos caras	Unidad	0,21 €	
Manuales, DIN A-3, una cara	Unidad	0,16 €	
Manuales, DIN A-3, dos caras	Unidad	0,29 €	
Papel color, DIN A-4, una cara	Unidad	0,06 €	
Papel color, DIN A-4, dos caras	Unidad	0,11 €	
Papel color, DIN A-3, una cara	Unidad	0,12 €	
Papel color, DIN A-3, dos caras	Unidad	0,22 €	
Cartulina DIN A-4, una cara	Unidad	0,15 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
Cartulina DIN A-4, dos caras	Unidad	0,22 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
Cartulina DIN A-3, una cara	Unidad	0,30 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
Cartulina DIN A-3, dos caras	Unidad	0,39 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
Papel DIN A-4, una cara	Unidad	0,06 €	100 grs.
Papel DIN A-4, dos caras	Unidad	0,11 €	100 grs.
Papel DIN A-3, una cara	Unidad	0,12 €	100 grs.
Papel DIN A-3, dos caras	Unidad	0,22 €	100 grs.
Transparencias	Unidad	0,50 €	
El precio de los trabajos cuyo volumen o características así lo aconsejen, se calculará según presupuesto.			
<b>COPIAS E IMPRESIÓN DIGITAL EN COLOR</b>		El precio de las copias e impresiones en color incluye el soporte de papel de 100 grs.	
Automáticas DIN A-4, en color	Unidad	0,12 €	

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

5

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección:  
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=bdef6c9465f82152>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 10-06-2022 10:42:53

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

Automáticas DIN A-3, en color	Unidad	0,24 €	
Automáticas SRA3, en color	Unidad	0,26 €	
<b>Copias manuales</b>			
Copias manuales DIN A-4	Unidad	0,30 €	
Copias manuales DIN A-3	Unidad	0,50 €	
<b>Cartulina</b>			
Cartulina DIN A-4, una cara	Unidad	0,25 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
Cartulina DIN A-4, dos caras	Unidad	0,45 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
Cartulina DIN A-3, una cara	Unidad	0,50 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
Cartulina DIN A-3, dos caras	Unidad	0,90 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
Transparencias color DIN A-4	Unidad	0,60 €	
El precio de los trabajos cuyo volumen o características así lo aconsejen, se calculará según presupuesto.			
<b>ESCANEADO</b>			
Automático tamaño A-4	Unidad	0,03 €	
Automático tamaño A-3	Unidad	0,07 €	
Manual tamaño A-4	Unidad	0,11 €	
Manual tamaño A-3	Unidad	0,16 €	
<b>MATERIAL FUNGIBLE</b>			
Papel blanco, DIN A-4	500 Hojas	4,10 €	80 g/m <sup>2</sup>
Papel blanco, DIN A-3	500 Hojas	8,20 €	80 g/m <sup>2</sup>
<b>Papel reciclado</b>			
Papel reciclado, DIN A-4	500 Hojas	3,75 €	80 g/m <sup>2</sup>
Papel reciclado, DIN A-3	500 Hojas	7,50 €	80 g/m <sup>2</sup>
<b>Papel con gramaje superior</b>			
Papel blanco, DIN A-4	500 Hojas	6,50 €	100 g/m <sup>2</sup>
Papel blanco, DIN A-3	500 Hojas	13,00 €	100 g/m <sup>2</sup>
Cartulina, DIN A-4	250 hojas	15,00 €	160-180 g/m <sup>2</sup>
<b>ENCUADERNACIONES Y MANIPULADOS</b>			
<b>ENCUADERNACIONES WIRE-O y ESPIRAL METÁLICA</b>			
Wire-o nº 3 a nº 6	Unidad	1,60 €	
Wire-o nº 7 a nº 9	Unidad	1,70 €	
Wire-o nº 10 a nº 12	Unidad	1,90 €	
Wire-o nº 14 a nº 16	Unidad	2,10 €	
Wire-o nº 20 y superiores	Unidad	2,60 €	
Por desencuadernar y volver a encuadernar no se tendrá en cuenta los precios de las columnas y se cobrará el precio fijo de 1,50 euros.			

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

6

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 10-06-2022 10:42:53

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>



Código de verificación : bdef6c9465f82152

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección  
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=bdef6c9465f82152>



### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Espiral metálica nº 6 a nº 10	Unidad	1,60 €
Espiral metálica nº 12 a nº 16	Unidad	1,70 €
Espiral metálica nº 18 a nº 24	Unidad	1,90 €
Espiral metálica nº 26 a nº 32	Unidad	2,10 €
Espiral metálica nº 34 y superiores	Unidad	2,60 €

Por encima de 50 ejemplares encuadernados el precio se calculará según presupuesto

El precio de la encuadernación está calculado para cubiertas de acetato de 500 mc tamaño A4. Si se hace con cubiertas de 700 mc A4, el precio se incrementará en 15 céntimos. Si se hace con cubiertas de 500 mc A3, se incrementará en 40 céntimos.

Estas tarifas se aplicarán a los trabajos que se hayan reproducido en los talleres de reprografía. Para encuadernaciones de materiales impresos fuera del Servicio, se aplicará un incremento del 50%

#### ENCUADERNACIONES EN LOMO TÉRMICO MANUAL

Con tapas de cartulina o acetato cristal 180 mc	Unidad	2,00 €
Con tapas de acetato 500 mc o superior	Unidad	2,80 €

#### IMPRESIÓN DE CUBIERTAS 330 X 487 mm.

Cartulina blanca Impresión b/n	Unidad	1,40 €	240-270 g/m <sup>2</sup>
Cartulina blanca Impresión color	Unidad	2,10 €	240-270 g/m <sup>2</sup>

#### ENCUADERNACIONES EN RÚSTICA (pegado y hendido)

DE 1 A 15 ejemplares	Unidad	3,60 €
DE 16 A 50 ejemplares	Unidad	3,00 €
DE 51 ejemplares en adelante	Unidad	Consultar

#### PLASTIFICACIÓN CON BOBINA

Formato DIN A-4 (x2 caras)	Unidad	1,75 €
Formato DIN A-3 (x2 caras)	Unidad	2,50 €
Formato 330 x 487 mm. (x1 cara)	Unidad	2,30 €

#### DOBLADO Y GRAPADO

Cuadernillos, de 1 a 100 ejemplares	Unidad	0,20 €
Cuadernillos, a partir de 101 ejemplares	Unidad	consultar
Doblado en díptico	Unidad	0,01 €
Doblado en tríptico	Unidad	0,02 €

#### COMPOSICIÓN Y MAQUETACIÓN

Los precios de composición y maquetación  
**NO llevan incluido el IVA**

Solicitud ISBN en papel	unidad	10,00
-------------------------	--------	-------

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

7

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152



Servicio de  
Patrimonio, Compras  
y Contratación  
**Universidad Zaragoza**

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

Nº Expediente: 00101-2022

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Subida a plataforma digital (con ISBN digital)	unidad	110,00	
Diseño cubierta	unidad	150,00	
Maquetación textos	hora	25,00	
<b>Corrección de original y pruebas maquetadas</b>			
nivel bajo de dificultad	2.000 caracteres	0,60	
nivel medio de dificultad	2.000 caracteres	0,70	
nivel alto de dificultad	2.000 caracteres	0,80	
<b>Corrección de original en archivo digital</b>			
nivel bajo de dificultad	2.000 caracteres	0,80	
nivel medio de dificultad	2.000 caracteres	0,93	
nivel alto de dificultad	2.000 caracteres	1,07	
<b>Corrección de pruebas maquetadas</b>			
nivel bajo de dificultad	2.000 caracteres	0,60	
nivel medio de dificultad	2.000 caracteres	0,70	
nivel alto de dificultad	2.000 caracteres	0,80	

El precio puede variar cuando las caacterísticas especiales de un trabajo así lo aconsejen, en ese caso, se calculará según presupuesto

#### IMPRESIÓN PLOTTER BLANCO Y NEGRO O COLOR EN REPROGRAFÍA EINA

##### PLANOS (lineal) papel 90 g.

DIN A0	Unidad	3,00 €	
DIN A1	Unidad	2,00 €	
DIN A2	Unidad	1,50 €	
DIN A3/DINA4	Unidad	1,00 €	

##### PLANOS/CARTELES (hasta 50% masa) papel satinado 130 g.

DIN A0	Unidad	9,00 €	
DIN A1	Unidad	6,00 €	
DIN A2	Unidad	4,00 €	
DIN A3/DINA4	Unidad	2,00 €	

##### PLANOS/CARTELES (mayor 50% masa) papel satinado 130 g.

DIN A0	Unidad	18,00 €	
DIN A1	Unidad	12,00 €	
DIN A2	Unidad	8,00 €	
DIN A3/DINA4	Unidad	4,00 €	

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

8

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección  
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=bdef6c9465f82152>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 10-06-2022 10:42:53

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

### 3. HORARIOS Y CIERRES VACACIONALES

Los locales del servicio de reprografía de la Facultad Economía y Empresa de la Universidad de Zaragoza solamente podrán ser utilizados en los días y horas que permanezca abierto el Centro.

Los horarios de atención al público serán como mínimo, de la siguiente manera:

- a) De lunes a viernes, en periodos lectivos, de 8:30 horas a 21 horas.
- b) De lunes a viernes, en periodos no lectivos, de 8:30 horas a 13:30 horas.

Los cierres vacacionales deberán estar autorizados por el Rectorado, realizándose durante los periodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y durante el verano. La Universidad podrá establecer un turno único de cierre de las instalaciones en dichos periodos como medida de fomento de ahorro del gasto público que será el establecido en su Calendario Académico. En todo caso, en el periodo estival, el cierre no podrá exceder de un mes entre el 15 de julio y el 31 de agosto, respetando las fechas de cierre de verano que figuren en el calendario académico, debiendo estar de acuerdo el Centro.

El contratista deberá anunciar expresamente las fechas autorizadas de cierre vacacional de la instalación que corresponda (Navidad, Semana Santa o estival) en el local que se cede, en un lugar bien visible por los usuarios.

### 4. NECESIDADES MÍNIMAS DE SERVICIO

Para la explotación del servicio que se preste, los licitadores deberán realizar la propuesta de personal que consideren oportuna, debiendo el contratista incorporar al servicio el personal que haya incluido en su oferta y, en cualquier caso, el que se estime necesario para la atención del servicio, así como el mobiliario, maquinaria y equipos necesarios para la ejecución del contrato y aquellos que el contratista haya incluido en su oferta.

### 5. USUARIOS Y SERVICIOS MÍNIMOS A PRESTAR

**5.1.** Los servicios de reprografía, impresión y gestión documental que se relacionan a continuación estarán destinados a toda la Comunidad Universitaria: profesorado, alumnos y personal de administración y servicios, quedando expresamente prohibido el uso o disfrute por personas o entidades ajenas al ámbito universitario.

**5.2.** Los servicios de reprografía, impresión y gestión documental a prestar son los siguientes:

- a) Reproducción de originales por medio de fotocopia, reducidos y ampliados hasta tamaño DIN A/3.
- b) Impresión de ficheros o documentos informáticos desde cualquier ordenador personal conectado a la red informática de la Universidad de Zaragoza hasta Din A/3.
- c) Software de edición profesional para integrar documentos en papel y soportes electrónicos.
- d) Escáner de red en blanco y negro y color hasta Din A/3 que se integre con el software de edición profesional.
- e) Gestión Documental.
- f) Encuadernación con lomo térmico.
- g) Perforado de 2 ó 4 agujeros en línea con el equipo.
- h) Encuadernación con alambre metálico (tipo WIRE-O similar) con portadas de plástico.

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

9

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152



Servicio de  
Patrimonio, Compras  
y Contratación  
**Universidad Zaragoza**

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

Nº Expediente: 00101-2022

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- i) Grapado a caballete y doblado en línea.
- j) Grapado 100 hojas.
- k) Guillotinado.
- l) Plastificaciones.

El servicio deberá proporcionar, como mínimo, todos productos y servicios relacionados en el listado de precios de productos del Servicio de Publicaciones.

### 6. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD

**6.1.** El contratista indicará las características técnicas y mejoras de las máquinas, así como de las soluciones de gestión y edición documental y de los medios mínimos de personal que atenderá el servicio.

**6.2.** El contratista deberá aportar un **mínimo de dos dispositivos digitales en blanco y negro** de producción conectados a la red informática como copiadora-impresora y escáner de red **y un dispositivo en color** conectado a la red como copiadora-impresora y escáner.

Las características técnicas mínimas requeridas para cada equipo de blanco y negro son las siguientes:

- a) Realización de un mínimo de 85 ppm, tanto en copias a una cara como en copias a dos caras.
- b) Capacidad de almacenar papel no inferior a 6.000 hojas.
- c) Tamaños de Din A/5 a Din A/3.
- d) Resolución 600 dpi.
- e) Funciones:
  - Dúplex automático.
  - Ampliación/Reducción 25-400%.
  - Tirada continua.
  - Grapadora 100 hojas.
  - Clasificación y acabado modo libro o modo revista.
  - Escáner de red en blanco y negro y color.

Las características técnicas mínimas requeridas para el equipo de color son las siguientes:

- a) Realización de un mínimo de 50 ppm.
- b) Capacidad de almacenar papel no inferior a 2.500 hojas.
- c) Tamaños de Din A/5 a Din A/3.
- d) Resolución 600 dpi.
- e) Funciones:
  - Ampliación/Reducción 25-400%.
  - Tirada continua.
  - Grapadora.
  - Clasificación y acabado modo libro o modo revista.
  - Escáner de red en color.

El sistema de edición de cada máquina debe estar integrado por un software de edición, un escáner blanco y negro y color de producción y una work station con base de datos que deberá suministrar el contratista. Debe permitir integrar archivos físicos (en papel) con información electrónica (CD, DVD, mails...) disponiendo además de una biblioteca documental.

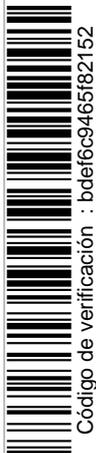
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza  
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

10

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152



Servicio de  
Patrimonio, Compras  
y Contratación  
Universidad Zaragoza

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

Nº Expediente: 00101-2022

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**6.3.** El contratista deberá aportar un sistema de Gestión Electrónica de Documentos basado en Web, para cubrir el almacenamiento, administración, consulta, recuperación, distribución, catalogación-indexación, control de versiones... de toda la documentación docente de la Facultad de Economía y Empresa (Gestor Documental).

El servicio debe incluir la instalación, configuración e integración del Gestor Documental, así como la formación de los usuarios en su utilización, explotación, administración y mantenimiento del mismo, detallando la metodología de trabajo.

**6.4.** El contratista proporcionará también el ordenador y/o cualquier otro hardware necesario donde se instale el software de gestión documental, su configuración será la adecuada para que se cumplan los requisitos de rendimiento solicitados en este pliego.

A este equipo se conectará una de las impresoras de forma que los usuarios puedan enviar documentos para poder imprimirlos, momento en que se procederá a su cobro por parte del contratista.

**6.5.** El contratista debe facilitar los drivers necesarios que vienen con los dispositivos para su utilización en los distintos PC's (usuarios) en entornos Windows y Mac OS.

**6.6.** El volumen mínimo de copias, que debe ser capaz de realizar al año, será de 3.000.000.

**6.7.** Las copias e impresiones se realizarán en papel blanco o de varios colores, con un gramaje mínimo de 80 g/m<sup>2</sup>, tanto en formato Din A-4 como en Din A-3. También en cartulinas de 200 g/m<sup>2</sup> de diversos colores, en papel vegetal, papel adhesivo y transparencias., así como en cualquier otro soporte que figure en la "lista de precios de productos y de servicios básicos" antes citada.

**6.8.** No se admitirá la reproducción de originales por medio de sistemas de multicopista o multicopiado.

## 7. EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDA POR GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

**7.1.** Los gastos de energía y teléfono serán por cuenta del contratista, repercutiendo la Universidad los costes correspondientes a dichos consumos.

El precio de la unidad de medida de KW /h en electricidad registrado en los equipos de medida internos instalados se registrará por el precio medio del coste de la energía que las compañías suministradoras cobren por el suministro general del edificio en que se ubique la correspondiente instalación de reprografía.

**7.2.** Si el contratista no estuviera conforme con el resultado de la medición o con el equipo medidor instalado, podrá solicitar al/a la Responsable del Contrato aclaración y/o revisión del resultado de las mediciones indicadas, quien lo pondrá en conocimiento de la Oficina Verde de la Universidad de Zaragoza para que informe al respecto.

Asimismo, el contratista también podrá, a su costa, realizar comprobaciones o instalar nuevos equipos de medida, previa autorización y bajo la supervisión del responsable designado por la Oficina Verde de la Universidad de Zaragoza. Estos equipos deberán ser colocados por un instalador autorizado que emitirá la correspondiente certificación, siendo presentada la misma a la Universidad de Zaragoza. Sin este requisito, la Universidad retirará de inmediato los equipos propiedad del contratista, volviendo a colocar los anteriores.

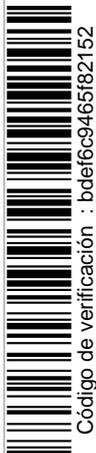
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza  
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

11

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección  
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=bdef6c9465f82152>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 10-06-2022 10:42:53

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 SERVICIOS  
PROCEDIMIENTOS:  
ABIERTO/ABIERTO SIMPLIFICADO/ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Nº Expediente: 00101-2022

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 8. GESTIÓN DE RESIDUOS

Atendiendo a las exigencias de la política ambiental, el contratista deberá establecer medidas para la minoración de los residuos que genera la prestación de este servicio, así como llevar a cabo la separación selectiva de los residuos generados, en los términos expresados en la Ley 22/2011, de 11 de julio, de residuos y suelos contaminados o con la legislación vigente en cada momento. A tal efecto, deberán separarse los siguientes residuos:

- Papel y cartón y envases de esos materiales.
- Plásticos y envases de plástico.

### 9. ACTUACIONES POR FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. ENTREGA DE LAS INSTALACIONES.

Antes de la finalización del contrato, el/la Responsable del Contrato y el contratista conjuntamente comprobarán que las instalaciones estén en perfectas condiciones de uso.

Si los resultados de la comprobación no fueran satisfactorios, la Universidad requerirá al contratista saliente la subsanación de los desperfectos hallados con la garantía suficiente y documentada para que el contratista quede amparado por la garantía documentada de la subsanación realizada, en el caso de detectarse anomalías al inicio inmediato de la nueva contratación.

El contratista dará cuenta inmediata de la ejecución de las acciones de subsanación de dichas anomalías al/a la Responsable de contrato, una vez realizadas.

No obstante, si una vez finalizado el contrato no se hubiesen subsanado las anomalías arriba indicadas, la Universidad realizará las acciones necesarias para su subsanación, por sus propios medios o encargo a empresa especializada, imputando su cuantía al contratista saliente mediante ejecución de la garantía definitiva constituida y depositada en la Universidad.

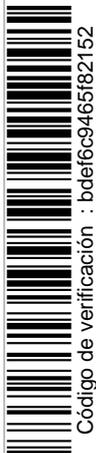
C/ Pedro Cerbuna, 12 – Ciudad Universitaria – 50009 Zaragoza  
Tel. 976 76 10 00 / Fax 976 76 10 31

12

Documento firmado electrónicamente conforme a la Ley 39/2015 por

Aprobado por El Órgano de Contratación de la Universidad de Zaragoza

**unizar.es**



Código de verificación : bdef6c9465f82152

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección  
<https://licitacion.unizar.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=bdef6c9465f82152>

Firmado por: ALBERTO GIL COSTA

Cargo: Gerente

Fecha: 10-06-2022 10:42:53

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>