

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE REPROGRAFÍA DE LOS CENTROS: FACULTAD DE ENFERMERÍA Y TERAPIA OCUPACIONAL, FACULTAD DE EDUCACIÓN, CENTRO UNIVERSITARIO DE MÉRIDA, FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO, ESCUELA POLITÉCNICA, ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES, FACULTAD DE DERECHO Y FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.

SE.015/16

1.- Objeto.

Regulación del servicio de reprografía en los Centros: Facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional, Facultad de Educación, Centro Universitario de Mérida, Facultad de Formación del Profesorado, Escuela Politécnica, Escuela de Ingenierías Industriales, Facultad de Derecho y Facultad de Filosofía y Letras.

El servicio deberá prestarse con atención directa al público por personal a cargo de la empresa adjudicataria en los locales destinados al servicio.

2.- Ubicación del servicio.

El servicio de reprografía será prestado en el local preparado para tal fin en la Facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional, Facultad de Formación del Profesorado, Escuela Politécnica, Facultad de Derecho y Facultad de Filosofía y Letras, ubicadas en la Avda. de la Universidad, s/n, de Cáceres; en el Centro Universitario de Mérida, ubicado en la Avda. Santa Teresa de Jornet, 38, de Mérida; y, en la Facultad de Educación y la Escuela de Ingenierías Industriales, ubicadas en la Avda. de Elvas, s/n, de Badajoz.

3.- Locales e instalaciones.

3.1.- Los locales, instalaciones y dependencias que sean utilizadas para la realización del servicio pertenecen a la Universidad de Extremadura, sin que en ningún momento el adjudicatario pueda alegar ningún otro derecho sobre ellos que el uso para el cumplimiento del contrato, comprometiéndose a mantenerlos en perfecto estado de limpieza, conservación y utilización, corriendo a cargo del adjudicatario toda limpieza de los citados locales, instalaciones y dependencias. La Universidad, en atención al interés público, podrá cambiar la ubicación, siendo esta circunstancia de obligado cumplimiento por el concesionario, corriendo por cuenta del adjudicatario los trabajos y sus costes en el supuesto traslado y reinstalación de máquinas.

3.2.- Como parte inseparable del contrato se considerará el obligatorio inventario que se realice en el que se especificará por parte de la Universidad de Extremadura, con el suficiente detalle, todo aquello que vaya a ponerse a disposición del adjudicatario, con indicación de su estado de conservación y utilización o funcionamiento. Dicho

inventario será informado por la Dirección del Centro y por el adjudicatario, quien será responsable en lo sucesivo de su debido mantenimiento, conservación, reposición y reparación en su caso, estando obligado a devolver en perfecto estado cuanto recibió, una vez finalizado el contrato.

3.3.- La Universidad de Extremadura, una vez concluida la contratación, por sí, o por medio de un tercero, ejecutará las obras y reparaciones que correspondan al adjudicatario, para reponer en estado óptimo de funcionamiento la maquinaria, instalaciones y locales utilizados en la prestación del servicio, y el pago de los suministros, pudiendo resarcirse de estos gastos con cargo a la garantía depositada, en la cuantía que alcance la deuda, y procediéndose a la reclamación de la diferencia, en su caso, por la vía judicial correspondiente.

4.- Facultad de dirección, derecho y deber de inspección.

Corresponde a la Dirección del Centro la facultad de dirección de la explotación del servicio, en cuyo ejercicio podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que su contenido no sea manifiestamente ilegal, o no represente una alteración sustancial de la prestación. Igualmente la Dirección del Centro podrá efectuar cuantas inspecciones estime pertinentes para controlar el desempeño del servicio, comprometiéndose el adjudicatario a facilitar su labor en cuanto sea preciso.

5.- Horario.

El horario y período durante el que se prestará el servicio se determinará por acuerdo con la Dirección del Centro; no obstante se podrá variar dicho horario atendiendo a las necesidades, según criterio de dicha Dirección, previo aviso al adjudicatario.

6.- Condiciones generales.

6.1.- Los trabajos de reproducción se entregarán debidamente clasificados y grapados, de acuerdo con los originales facilitados. Las grapas no podrán ser cobradas en ningún caso.

6.2.- El adjudicatario está obligado a tener expuesta la lista de precios que se contrate. No podrá efectuarse variación de los precios sin la oportuna autorización escrita de la Universidad de Extremadura.

6.3.- Los servicios prestados por el adjudicatario serán cobrados directamente a los usuarios, de acuerdo con los precios publicados. Es exigible que el abono de los servicios pueda efectuarse con el monedero electrónico asociado al carné inteligente de la Universidad de Extremadura, para lo que el adjudicatario deberá instalar los terminales precisos para el cobro, siendo a su cargo los gastos que se generen.

6.4.- La Universidad de Extremadura no asume responsabilidad alguna en caso de impago de cualquiera de las prestaciones por parte de los usuarios.

6.5.- El adjudicatario se compromete a instalar las máquinas y equipos necesarios para la prestación del servicio, ofertadas en su propuesta. En caso de avería de un equipo, su reparación no deberá exceder de 48 horas, debiendo sustituirse por otro en este caso. Los equipos sustituidos deberán ser retirados a la mayor brevedad posible.

6.6.- Para la realización del servicio de impresión remota por ordenador (se emite la orden de impresión desde los ordenadores y se recoge el resultado en el local del servicio de reprografía), el adjudicatario dispondrá de un ordenador propio conectado a la red de la Universidad de Extremadura.

6.7.- El papel a utilizar será de tipo ECF (Libre de Cloro Elemental) o TCF (Totalmente Libre de Cloro), preferentemente el segundo, sin que suponga incremento de coste en el precio por copia.

6.8.- El adjudicatario se atenderá en todo momento a lo que dispone la Ley 22/1987, de 11 de noviembre de Propiedad Intelectual y cualquier otra legislación aplicable, en cuanto a reproducciones. Estará obligado a solicitar a la entidad de gestión Centro Español de Derechos Reprográficos (CEDRO) la licencia-autorización preceptiva para la reproducción de material protegido por la Ley de Propiedad Intelectual. La responsabilidad de su incumplimiento afectará exclusivamente a la empresa adjudicataria, así como los gastos que se puedan derivar por este motivo.

7.- Gestión de residuos.

7.1.- La empresa adjudicataria deberá gestionar los residuos generados por su actividad, tal y como establezca la legislación vigente en esta materia. En este sentido, los residuos de papel y cartón deberán ser separados, trasladados y depositados por parte de la empresa adjudicataria a los contenedores para separación selectiva de papel y cartón que a tal efecto están dispuestos en las inmediaciones de los edificios universitarios, respetando en todo momento las normas que a tal efecto defina la Universidad.

7.2.- Respecto a otros residuos, igualmente la empresa adjudicataria debe gestionarlos correctamente, y siempre atendiendo a lo establecido en la legislación vigente, contando en su caso con los servicios de una empresa gestora autorizada.

7.3.- En ningún caso existirá algún tipo de contenedor o recipiente fuera de los locales. Todos los residuos se guardarán debidamente en el interior hasta que sean recogidos para su traslado al siguiente destino, no estando depositados por tanto, ni de forma temporal, en espacios externos a los locales.

7.4.- En todo caso, la gestión de residuos se ajustará a la política que decida la Universidad de Extremadura, de acuerdo con la legislación vigente.

8.- Seguridad y salud laboral.

El adjudicatario deberá cumplir las exigencias impuestas por la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral.

9.- Personal.

En el caso que los convenios colectivos aplicables tanto a la empresa licitadora como a la adjudicataria que prestaba el servicio prevean la subrogación de los trabajadores (subrogación “ex convenio”), la primera se sujetará a las condiciones y requisitos exigidos en los mismos, previa entrega de la documentación necesaria por la anterior adjudicataria.

10.- Libro de reclamaciones.

Existirán a disposición de los usuarios “hojas de reclamaciones”, de cuya existencia se dará información al público con carácter visible y permanente.