

INSTRUCCIÓN DA XERENCIA 1/2023, DO 1 DE FEBREIRO, POLA QUE SE REGULA O PROCESO DE CONTRATACIÓN EQUIPOS DE MULTIFUNCIÓN EN RÉXIME DE ALUGUEIRO SEN OPCIÓN DE COMPRA E EN RÉXIME DE AUTOSERVIZO DA UNIVERSIDADE DE VIGO

A.-Antecedentes:

Concluído o correspondente proceso de licitación correspondente ao expediente AM2/22, con data 28/09/2022 asinouse o contrato marco para a *Subministración de equipos de multifunción en réxime de arrendamento sen opción de compra, en réxime de autoservizo e en réxime de atendido, encamiñado á implantación dun servizo integral de impresión, escaneado e fotocopiado de documentos para a Universidade de Vigo*. O contrato ten por obxecto:

- a. Subministración en réxime de alugueiro de equipos de impresión para o seu uso en dependencias administrativas (Modalidade TIPO A).
- b. Instalación de equipos de copiado/impresión para o seu uso en réxime de autoservizo (Modalidade TIPO B)
- c. Realización de actividades de reprografía e impresión en centros de reprografía (Modalidade TIPO C)

O prazo de execución do contrato marco é de un ano a partir do día seguinte ao da súa formalización, prorrogable por períodos anuais ata un máximo de tres anos. A prórroga realizarase mediante acordo do órgano de contratación sendo obrigatoria para o adxudicatario sempre que o seu preaviso se produza ao menos con dous meses de antelación á finalización do prazo inicial de duración, ou do prazo de cada unha das súas prórrogas.

Os diversos centros soportarán o gasto pola subministración dos diferentes equipos e tramitarán os correspondentes contratos baseados no acordo marco de conformidade co indicado na *Resolución reitoral de 22 de xuño de 2022 de delegación de competencias*. Os contratos derivados terán que celebrarse durante a vixencia do propio Acordo Marco e deberán tramitarse de conformidade co que se establece no mesmo (art. 221 LCSP).



A suma total dos contratos baseados non pode superar o Valor Máximo Estimado (incluído as súas eventuais prórrogas).

B.-Exclusividade na prestación:

Os contratos-encargos baseados que se deriven da tramitación deste expediente, respecto dos equipos e prestacións que integran os diversos lotes, non supoñen exclusividade absoluta para o adxudicatario, é dicir, non determina a imposibilidade de que a Universidade de Vigo, **de maneira xustificada e moi excepcional**, puidese a través doutros procedementos tramitar encargos cando se trate de produtos ou traballos moi específicos cuxa necesidade non pode ser atendida a través das modalidades que se contemplan neste acordo marco; e iso, sen prexuízo da liberdade de facer uso ou non do sistema nas súas diversas modalidades polos diferentes usuarios cando o gasto non sexa soportado pola Universidade de Vigo.

Todos os usuarios da Universidade de Vigo teñen asignada unha tarxeta universitaria (no caso dos alumnos tarxeta virtual) que será utilizada como sistema de identificación nos servizos de impresión. Mediante a conexión co sistema, todos os usuarios quedarán automaticamente validados para a utilización dos servizos de impresión, de modo que non será necesario darse de alta en ningún sistema novo nin asignar novas altas ou contrasinais diferentes ás que xa posúen.

C.-Persoa de contacto da Empresa:

Ignacio Fontaíña Vilariño, de Bigo Solutions. Telefono: 678618478

D.-Incumprimentos e faltas. Réxime de penalizacións e sancións. Resolución do acordo marco:

Os réxime de incumprimentos e faltas, de penalizacións e sancións é o que se recolle no anexo II desta instrución.



MODALIDADE TIPO A:

1.-Alcance do servizo:

Consistirá en poñer a disposición e proporcionar aos Servizos de Administración centrais, de Campus, de Centros de Facultades e de Escolas da Universidade de Vigo un parque de impresoras e equipos multifunción para a realización de seu traballo, xunto cos consumibles e a asistencia técnica adecuada. Así o adxudicatario do contrato comprométese a poñer a disposición da Universidade os equipos necesarios, a prestar servizo de mantemento preventivo e correctivo nos equipos, a garantía, os servizos de asistencia técnica e a reposición de pezas e consumibles, a excepción do papel.

A infraestrutura básica para o acceso á conexión eléctrica e de comunicacións dos equipos nos seus lugares de ubicación correrá a cargo da Universidade de Vigo.

A subministración, instalación, configuración, formación, mantemento e demais condicións axustarase ao establecido no correspondente Prego de Prescricións Técnicas xunto coas melloras ofertadas pola empresa (Anexo I).

Os equipos que sexan de propiedade da Universidade de Vigo que pola súa obsolescencia vaian substituír retiraranse polo adxudicatario sen custo algún.

2.-Procedemento de contratación

A instalación e posta en marcha de cada un dos equipos efectuarase previa realización do correspondente contrato baseado, e no prazo máximo de 21 días naturais dende a data do encargo.

A persoa responsable dos contratos baseados, dentro do seu ámbito de competencia, solicitará a empresa adxudicataria do Acordo Marco as impresoras de cada tipo (Corporativo, Departamental ou Monopuesto) que se vaian necesitando a medida que vaian rematando os actuais contratos. En todo caso, a entrega da totalidade dos equipos que figuran no Anexo I-A do propio Exp. AM2/2022 debe realizarse dentro do prazo máximo de 1 ano dende a formalización do acordo marco.



A instalación e posta en marcha de novos equipos non recollidos na relación do Anexo I-A efectuarase, previa realización do contrato baseado, no prazo máximo establecido naquel, que en todo caso non poderá exceder de 15 días naturais dende o encargo.

Cada administrador de cada ámbito/Centro, o Xefe de Servizo de Extensión Universitaria, o Director da Biblioteca ou a xerencia no caso dos elementos de edificios centrais/comúns, de conformidade coa *Resolución reitoral de 22 de xuño de 2022 de delegación de competencias*, deberá formalizar os correspondentes contratos baseados coa empresa adxudicataria BIGO SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L.- Previo traslado da proposta de contratación á Xerencia.

O modelo de contrato baseado é o que aparece no ANEXO III da presente instrución.

Previo á celebración de cada contrato baseado deberá acreditarse a existencia de crédito adecuado e suficiente coa emisión dos correspondentes documentos contables RC de exercicio corrente e plurianuais, rexistrados polo Servizo de Contabilidade, que acredita o cumprimento dos límites do art. 47 da LGP, polo importe da cota fixa mensual e da contía estimada do canon de mantemento para tres anos. A estes efectos a clasificación económica axeitada será a 205 ou similares.

As propostas de documento contable AD de exercicio corrente e plurianuais xunto co contrato baseado deberá enviarse ao Servizo de Control Interno, se o valor estimado do contrato baseado é igual ou superior a 15.000€. Se o valor estimado do contrato baseado é inferior a 15.000€, enviarase directamente ao Servizo de Contabilidade.

Con posterioridade e con carácter mensual tramitaranse os correspondentes documentos contables O.

Nos correspondentes pedidos debe elixirse a opción de pedidos de EXPEDIENTE e seleccionar o expediente AM2/22.

3.-Control do gasto

A súa vez, a Universidade de Vigo, a través dos responsables do acordo marco e dos contratos baseados, debe dispor dun total control da actividade realizada polo



adxudicatario, quen deberá garantir o acceso a información dos consumos das súas máquinas por medio do acceso aos contadores, control de consumos por usuario, número de páxinas impresas, horarios de máxima utilización, etc.

En cada facturación comprobaranse as copias reais realizadas por todos os equipos tanto en B/N como en cor. Neste sentido, e previo ao pagamento das correspondentes facturas éstas serán conformadas polos responsables dos contratos baseados:

Servicios Centrales	Nombre: Patricia Valcárcel Fernández
	Teléfono: 986 130255
	e-mail: pvalcarcel@uvigo.es
Ámbito tecnolóxico Administradora	Nombre: Ana Cacheiro Seguí
	Teléfono: 647343115
	Fax: 986 812207
	e-mail: acim@uvigo.es
Ámbito das Ciencias Experimentales Administradora	Nombre: Maria Fariza Novoa
	Teléfono: 986 813900
	Fax: 986 813857
	e-mail: actcv@uvigo.es
Ámbito jurídico social y humanidades Administrador	Nombre: Jose Gonzalez Groba
	Teléfono: 986 812546
	Fax: 986 811948
	e-mail: administrador-xsh@uvigo.es
Campus de Pontevedra Administradora	Nombre: Elena Vazquez Losada
	Teléfono: 986 801951
	Fax: 986 986 802060
	e-mail: admcampuspo@uvigo.es
Campus de Ourense - Administradora	Nombre: Pilar Joga Lasala
	Teléfono: 988 387257
	Fax: 988 387253
	e-mail: admnorou@uvigo.es
Biblioteca Director	Nombre: Gerardo Marraud Gonzalez
	Teléfono: 986 813854
	e-mail: dirbuve@uvigo.es

4.-Facturación

A facturación será a mes vencido, de acordo cos prezos ofertados polo adxudicatario, tanto os que se corresponden ao canon de mantemento como ao prezo do arrendamento. Os responsables dos contratos baseados establecerán, en función das



necesidades, as condicións de facturación que estimen oportunas: por ámbito, centro, partida orzamentaria, por equipo individual ou por un conxunto deles, etc.

Cada equipo estará asociado a un centro de gasto que se designará nos contratos baseados que se formalicen. A empresa adxudataria deberá facturar electronicamente a cada centro de gasto de acordo co establecido coa *Lei 25/2013 do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público*.

5.-Prezos

O sistema de pago comprende por unha banda unha cota fixa mensual en concepto de prezo de arrendamento, cuxo importe determínase segundo o ofertado polo adxudicatario segundo a tipoloxía do equipo (corporativo, departamento, monopuesto):

Lote 1. Campus Vigo

TIPO DE IMPRESORA	ALQUILER MENSUAL
CORPORATIVO	199 €
DEPARTAMENTAL	124 €
MONOPUESTO	69 €

Lote 2. Campus Pontevedra

TIPO DE IMPRESORA	ALQUILER MENSUAL
CORPORATIVO	199 €
DEPARTAMENTAL	124 €
MONOPUESTO	69 €

Lote 3. Campus Ourense

TIPO DE IMPRESORA	ALQUILER MENSUAL
CORPORATIVO	179 €
DEPARTAMENTAL	109 €
MONOPUESTO	59 €

Por outra banda, o sistema de pago comprende un canon de mantemento cuxo abono dependerá do uso que se faga dos equipos. A cota mensual correspondente ao canon de mantemento de cada máquina será a resultante de multiplicar o importe da oferta



realizada pola contrata segundo a tipoloxía do equipo (corporativo, departamento, monopuesto) polo número de copias mensuais realizadas pola Universidade.

Lote 1. Campus Vigo

TIPO DE IMPRESORA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
CORPORATIVO	0,00310 €	0,03530 €
DEPARTAMENTAL	0,00360 €	0,03720 €
MONOPUESTO	0,00510 €	0,06610 €

Lote 2. Campus Pontevedra

TIPO DE IMPRESORA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
CORPORATIVO	0,00620 €	0,07060 €
DEPARTAMENTAL	0,00720 €	0,07440 €
MONOPUESTO	0,01020 €	0,08900 €

Lote 3. Campus Ourense

TIPO DE IMPRESORA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
CORPORATIVO	0,00310 €	0,03530 €
DEPARTAMENTAL	0,00360 €	0,03720 €
MONOPUESTO	0,00510 €	0,06610 €

O escaneo de documentos non terá custo para a universidade, independentemente do tamaño ou calidade (branco e negro ou cor). As copias a dobre cara consideraranse como dúas páxinas.

O resto dos usos que se faga dos equipos en función das prestacións que por cada tipoloxía de máquinas estas poidan proporcionar non supoñen custo para a Universidade.

6.-Duración

A duración destes contratos baseados será de 3 anos.

Respecto dos contratos baseados correspondentes á instalación de equipos das modalidades A ou B se a formalización destes vaixe a producir durante o terceiro ano



de prórroga a súa realización deberá contar coa **autorización previa e expresa do responsable do acordo marco.**

MODALIDAD TIPO B:

1.-Alcance do servizo:

Nesta modalidade a contrata deberá instalar equipos de impresión, fotocopiado e escáner que reúnan os requisitos técnicos indicados no apartado 5 deste PPT (Modalidade TIPO B).

As máquinas para o autoservizo de impresión deben permitir a impresión de documentos, entre outros, en formato .pdf en branco e negro e/o en cor e en tamaño de folia DIN A4 e DIN A3 que os membros da comunidade universitaria leven en dispositivos USB ou colguen na nube. A subministración de papel e consumibles será a cargo do adxudicatario. Como mínimo comprobarase a existencia desta subministración á primeira hora da mañá e a metade da xornada. As copias a dobre cara consideraranse como dúas páxinas.

A infraestrutura básica para a conexión eléctrica e de comunicacións dos equipos nos puntos de autoservizo correrá a cargo da Universidade de Vigo.

2.-Procedemento de contratación

Os equipos iniciais a instalar, así como o centro no que se situarán, relaciónanse no Anexo I-B do propio Exp. AM2/2022. A instalación e posta en marcha dos equipos efectuarase previa formalización do correspondente contrato baseado, e no prazo máximo de 21 días naturais desde a data do encargo.

Respecto dos equipos iniciais será a persoa responsable dos contratos baseados, dentro do seu ámbito de competencia, quen determinará o contido e alcance dos mesmos, que poderá abarcar total ou parcialmente aos devanditos equipos, ou ben referirse a cada un dos equipos de forma individual.



En todo caso, a entrega da totalidade dos equipos que figuran no Anexo I-B do propio Exp. AM2/2022 debe realizarse dentro do prazo máximo de 1 mes desde a formalización do acordo marco.

O modelo de contrato baseado é o que aparece no ANEXO IV da presente instrución.

3.-Control do gasto

O software permite o control de consumos polo usuario.

4.-Facturación

O custo correrá por conta do usuario deste servizo e o importe a abonar polos mesmos calcularase en función do prezo copia ofertado e o número de copias realizadas.

Métodos de pago

- a. Os consumos solicitados que vaian ser sufragados pola Universidade de Vigo serán facturados a final de cada mes. Para iso a contrata deberá ter un sistema de cómputo dos servizos prestados en base aos usuarios que estean autorizados en cada Departamento/grupo de investigación/centro ou facultade, etc. O sistema informará o usuario do custo do traballo enviado a imprimir.
- b. Cando os consumos solicitados vaian ser sufragados a nivel persoal por calquera outro tipo de usuario (PAS/PDI/Alumno) este identificarase no sistema co seu usuario e contrasinal ou coa tarxeta universitaria. Seleccionará o tipo de servizo e enviarao a unha cola segura.

O resto dos usos que se faga dos equipos en función das prestacións que estas poidan proporcionar non supoñen custo para a Universidade, sendo retribuídos unicamente segundo os conceptos indicados no parágrafo anterior.

Nos correspondentes pedidos mensuais debe elixirse a opción de pedidos de EXPEDIENTE e seleccionar o expediente AM2/22. Posteriormente confeccionaranse



os correspondentes documentos contables ADO. A estes efectos a clasificación económica axeitada será a 220 ou similares.

Cada equipo estará asociado a un centro de gasto que se designará nos contratos baseados que se formalicen. A empresa adxudicataria deberá facturar electronicamente a cada centro de gasto de acordo co establecido coa *Lei 25/2013 do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público*.

5.-Prezos

O prezo de copia será o que se ofertou polo adxudicatario, sendo este fixo para a totalidade de duración do acordo marco:

Lote 1. Campus Vigo

TIPO DE COPIA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
A-4	0,02 €	0,15 €
A-3	0,04 €	0,30 €
ESCANEAO A4 – A3	0,01 €	0,01 €

Lote 2. Campus Pontevedra

TIPO DE COPIA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
A-4	0,05 €	0,25 €
A-3	0,10 €	0,50 €
ESCANEAO A4 – A3	0,05 €	0,05 €

Lote 3. Campus Ourense

TIPO DE COPIA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
A-4	0,01 €	0,10 €
A-3	0,02 €	0,20 €
ESCANEAO A4 – A3	0,01 €	0,01 €

6.-Duración

A duración será coincidente coa do Acordo Marco.

Respecto dos contratos baseados correspondentes á instalación de equipos das modalidades A ou B se a formalización destes vaixe a producir durante o terceiro ano



de prórroga a súa realización deberá contar coa **autorización previa e expresa do responsable do acordo marco**.

MODALIDAD TIPO C:

1.-Alcance do servizo:

A comunidade Universitaria dispoñerá deste sistema para a realización de traballos de impresión, reprodución, escaneado e fotocopiado de textos, arquivos e imaxes en réxime atendido.

Para iso, a empresa contratista contará cos equipos de fotocopiado, impresión e escaneado, mobiliario e persoal necesario para a correcta prestación do servizo. Os centros de reprografía deberán prestar polo menos os servizos mínimos que se indican a continuación:

- **Encuadernación:**
 - En canuto plástico (escala 8 mm) en A-4.
 - En espiral de alambre (escala 10 mm) en A-4.
 - Térmica.
- **Fotocopiado, impresión y escaneado:**
 - En A-4, folio y A-3.
 - De orixinais encuadernados (deberá estar debidamente autorizada su reprodución, observándose con todo rigor la legislación vigente en materia de propiedad intelectual. La responsabilidad de su incumplimiento afectará exclusivamente a la empresa adjudicataria.)
- **Trabajos especiales y trabajos en color:**
 - Fotocopiado, impresión y escaneado Din A-4 y Din A-3 (color).
 - Reducciones: a A-4 y a A-3.
 - Ampliaciones: a A-3 (B/N y color).
 - Transparencias A-4 (B/N y color).
 - Plastificado de documentos.
 - Copia en cartulina.
 - Copia en etiquetas adhesivas.

Os traballos entregaranse debidamente clasificados e grampados, de conformidade cos orixinais facilitados, garantíndose unha excelente calidade das copias. Os traballos encargados polos Departamentos, Centros ou Servizos da Universidade terán prioridade para a súa execución sobre o resto dos posibles usuarios. O prazo de entrega dos distintos traballos non poderá superar as 24 horas, excepto supostos de forza maior ou encargos de volume considerable (proxectos de obras e similares).

11



O uso desta modalidade polos usuarios debe permitirles empregar calquera tipo de documento nalgún dos formatos do Paquete de office, Adobe Acrobat e outros de ampla utilización no mercado.

Existirá un servizo de entrega dos traballos na marcadora individualizada ou na conserxería en función das preferencias do profesor ou investigador.

2.-Facturación

O custo correrá por conta do usuario.

Os consumos solicitados que vaian ser sufragados pola Universidade de Vigo serán facturados a final de cada mes. Para iso a contrata deberá ter un sistema de cómputo dos servizos prestados en base aos usuario que estean autorizados en cada Departamento/grupo de investigación/centro ou facultade, etc.

Nos correspondentes pedidos mensuais debe elixirse a opción de pedidos de EXPEDIENTE e seleccionar o expediente AM2/22. Posteriormente confeccionaranse os correspondentes documentos contables ADO. A estes efectos a clasificación económica axeitada será a 220 ou similares.

3.-Prezos

Nesta modalidade facturárase segundo os prezos de mercado. O cliente final debe poder coñecer o importe para facturar antes de iniciar unha solicitude de fotocopiado/impresión ou escaneo.

Con todo, de entre todos os servizos mínimos que han de prestarse nos centros de atendido, os que a continuación se relacionan teñen a consideración de básicos e os importes máximos que por eles poden esixirse aos usuarios son os seguintes:

TIPO DE COPIA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
A-4	0,06 €	0,35 €
A-3	0,12 €	0,75 €

Os traballos a dobre cara consideraranse como dúas copias.



4.-Control do gasto

A contrata deberá ter un sistema de cómputo dos servizos prestados en base aos usuario que estean autorizados en cada Departamento/grupo de investigación/centro ou facultade, etc.

Disposición Final

Réxime transitorio dos equipos actuais

Deberán retirarse os equipos actuais, salvo que teñan un contrato válido vixente, e proceder ao cumprimento deste Acordo Marco AM2/22.

Neste sentido, non se procederá a súa reparación nin dotación de consumibles para estes equipos.

A Xerenta

Yolanda T. Lesmes Romero
(documento asinado dixitalmente)

***SRS. / SRAS. ADMINISTRADORES/AS DE CENTROS, ÁMBITO E CAMPUS
SRES. DECANOS DE FACULTADES
SR. XEFE DO SERVIZO DE CONTROL INTERNO
SRA. XEFA DO SERVIZO DE CONTABILIDADE, ORZAMENTOS E TESOURERÍA SR.
XEFE DO SERVIZO DE XESTIÓN ECONÓMICA E CONTRATACIÓN***



ANEXO I-Oferta adxudicatario

LOTE 1: CAMPUS DE VIGO

BIGO SOLUTIONS

Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo corporativo (modalidad A)	199,00
Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo departamental (modalidad A)	124,00
Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo monopuesto (modalidad A)	69,00
Oferta cuota variable máquina de tipo corporativo (modalidad A) - blanco y negro	0,00310
Oferta cuota variable máquina de tipo departamental (modalidad A) - blanco y negro	0,00360
Oferta cuota variable máquina de tipo monopuesto (modalidad A) - blanco y negro	0,00510
Oferta cuota variable máquina de tipo corporativo (modalidad A) - color	0,03530
Oferta cuota variable máquina de tipo departamental (modalidad A) - color	0,03720
Oferta cuota variable máquina de tipo monopuesto (modalidad A) - color	0,06610
Oferta copia blanco y negro A4 (modalidad B)	0,02
Oferta copia blanco y negro A3 (modalidad B)	0,04
Oferta escaneo A4 y A3 (modalidad B)	0,01
Oferta color A4 (modalidad B)	0,15
Oferta color A3 (modalidad B)	0,30
Oferta escaneo color A4 y A3 (modalidad B)	0,01
Canon anual ofertado	1.500,00
Posibilidad de utilizar máquinas en otras instalaciones en la modalidad B: autoservicio	No
Campus donde se ofrece	
Especificar los lugares donde se ofrece	
Número de páginas por minuto modalidad A tipo corporativo	50
Número de páginas por minuto modalidad A tipo departamental	35
Número de páginas por minuto modalidad A tipo monopuesto	35
Tiempo de impresión primera página modalidad A tipo corporativo (en segundos)	4,30
Tiempo de impresión primera página modalidad A tipo departamental (en segundos)	5,90
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidades A - Corporativo (en minutos)	30
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidades A - Departamental (en minutos)	30
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidades A - Monopuesto (en minutos)	30
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidad B (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad A - Corporativo (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad A - Departamental (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad A - Monopuesto (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad B	30
Reconocimiento OCR modalidad A tipo corporativo	Sí
Reconocimiento OCR modalidad A tipo departamental	Sí
Compatibilidad software gestión ALFRESCO modalidad A: corporativo	Sí
Compatibilidad software gestión ALFRESCO modalidad A: departamental	Sí
Compatibilidad software gestión ALFRESCO modalidad A: monopuesto	Sí

LOTE 2: CAMPUS DE PONTEVEDRA

BIGO SOLUTIONS

Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo corporativo (modalidad A)	199,00
Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo departamental (modalidad A)	124,00
Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo monopuesto (modalidad A)	69,00
Oferta cuota variable máquina de tipo corporativo (modalidad A) - blanco y negro	0,00620
Oferta cuota variable máquina de tipo departamental (modalidad A) - blanco y negro	0,00720
Oferta cuota variable máquina de tipo monopuesto (modalidad A) - blanco y negro	0,01020
Oferta cuota variable máquina de tipo corporativo (modalidad A) - color	0,07060
Oferta cuota variable máquina de tipo departamental (modalidad A) - color	0,07440
Oferta cuota variable máquina de tipo monopuesto (modalidad A) - color	0,08900
Oferta copia blanco y negro A4 (modalidad B)	0,05
Oferta copia blanco y negro A3 (modalidad B)	0,10
Oferta escaneo A4 y A3 (modalidad B)	0,05
Oferta color A4 (modalidad B)	0,25
Oferta color A3 (modalidad B)	0,50
Oferta escaneo color A4 y A3 (modalidad B)	0,05
Canon anual ofertado	500,00
Posibilidad de utilizar máquinas en otras instalaciones en la modalidad B: autoservicio	No
Campus donde se ofrece	
Especificar los lugares donde se ofrece	
Número de páginas por minuto modalidad A tipo departamental	35
Número de páginas por minuto modalidad A tipo monopuesto	35
Tiempo de impresión primera página modalidad A tipo departamental (en segundos)	5,90
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidades A - Departamental (en minutos)	30
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidades A - Monopuesto (en minutos)	30
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidad B (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad A - Departamental (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad A - Monopuesto (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad B	30
Reconocimiento OCR modalidad A tipo departamental	Sí
Compatibilidad software gestión ALFRESCO modalidad A: departamental	Sí
Compatibilidad software gestión ALFRESCO modalidad A: monopuesto	Sí

LOTE 3: CAMPUS DE OURENSE

BIGO SOLUTIONS

Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo corporativo (modalidad A)	179,00
Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo departamental (modalidad A)	109,00
Oferta cuota fija o alquiler máquina de tipo monopuesto (modalidad A)	59,00
Oferta cuota variable máquina de tipo corporativo (modalidad A) - blanco y negro	0,00310
Oferta cuota variable máquina de tipo departamental (modalidad A) - blanco y negro	0,00360
Oferta cuota variable máquina de tipo monopuesto (modalidad A) - blanco y negro	0,00510
Oferta cuota variable máquina de tipo corporativo (modalidad A) - color	0,03530
Oferta cuota variable máquina de tipo departamental (modalidad A) - color	0,03720
Oferta cuota variable máquina de tipo monopuesto (modalidad A) - color	0,06610
Oferta copia blanco y negro A4 (modalidad B)	0,01
Oferta copia blanco y negro A3 (modalidad B)	0,02
Oferta escaneo A4 y A3 (modalidad B)	0,01
Oferta color A4 (modalidad B)	0,10
Oferta color A3 (modalidad B)	0,20
Oferta escaneo color A4 y A3 (modalidad B)	0,01
Posibilidad de utilizar máquinas en otras instalaciones en la modalidad B: autoservicio	No
Campus donde se ofrece	
Especificar los lugares donde se ofrece	
Número de páginas por minuto modalidad A tipo corporativo	50
Número de páginas por minuto modalidad A tipo departamental	35
Número de páginas por minuto modalidad A tipo monopuesto	35
Tiempo de impresión primera página modalidad A tipo corporativo (en segundos)	4,30
Tiempo de impresión primera página modalidad A tipo departamental (en segundos)	5,90
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidades A - Corporativo (en minutos)	30
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidades A - Departamental (en minutos)	30
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidades A - Monopuesto (en minutos)	30
Tiempo de respuesta mantenimiento correctivo modalidad B (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad A - Corporativo (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad A - Departamental (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad A - Monopuesto (en minutos)	30
Tiempo de respuesta ante averías sencillas modalidad B	30
Reconocimiento OCR modalidad A tipo corporativo	Sí
Reconocimiento OCR modalidad A tipo departamental	Sí
Compatibilidad software gestión ALFRESCO modalidad A: corporativo	Sí
Compatibilidad software gestión ALFRESCO modalidad A: departamental	Sí
Compatibilidad software gestión ALFRESCO modalidad A: monopuesto	Sí

ANEXO II-Réxime de Penalidades

En los contratos de tracto sucesivo ejecutados en instalaciones de la Universidad los incumplimientos (por cualquiera causa, incluida la no ejecución del trabajo debido a huelgas del personal) del número de horas de prestación de servicio establecidas en el PPT, o aquellas ofertadas sí fueran superiores, que se determinen como consecuencia del control efectuado a través de una aplicación informática de seguimiento del contrato no serán abonados. Esto se entiende al margen de las sanciones que se derivan de este régimen de penalidades.

Este régimen se aplicará en la fase de ejecución del contrato, es independiente de las sanciones que la norma contempla en la fase de licitación, y se establece sin perjuicio de las indemnizaciones a las que pueda tener derecho la Universidad como consecuencia de los incumplimientos y de los daños y perjuicios que se ocasionen por culpa o descuido en la prestación del servicio con carácter general o por la no ejecución del trabajo debido a las huelgas de personal.

A) Con carácter general

A.1.- Tipos de faltas.

A.1.1.- Se consideran faltas leves:

- a) no acudir a las reuniones convocadas por el órgano de contratación de la Universidad o por el responsable del contrato, en las labores de control y coordinación de la ejecución del mismo.
- b) en contratos de servicios y suministros a no identificación y uniformidad del personal o la incorrección de este (cláusula 22.3.2)
- c) no relevo del personal de la contrata a requerimiento de la Universidad por actitud incorrecta, o irresponsable o por no ser el idóneo para la realización de la prestación.
- d) incumplir los deberes a que se refiere el pliego sobre el empleo del idioma gallego
- e) las incorrecciones o trato inadecuado con los usuarios o con el personal de la Universidad.
- f) la falta de cuidado en la conservación de los locales, materiales y/o documentos de la Universidad.
- g) el resto de infracciones o incumplimientos no incluidas o tipificadas como graves o muy graves.
- h) aquellas otras que se indiquen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

A.1.2.- Se consideran faltas graves:

- a) incumplir el número de horas mínimo que, en su caso, estuviera establecido en el PPT o las ofertadas sí son superiores cuando este incumplimiento consiga el 10% de las horas en cómputo anual.
- b) las broncas o peleas del personal adscrito al contrato en el centro.
- c) la vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.
- d) las faltas de respeto o desconsideración grave con el responsable del contrato.
- e) no cumplir con las vinculaciones derivados de la aplicación de criterios de desempate.
- f) no cumplir por la contrata los deberes de publicidad de cofinanciación (FEDER,...) establecidas en el pliego.

- g) que durante la jornada laboral prestada para la Universidad, se realicen servicios o funciones por parte del personal a favor de otras empresas o particulares o en otras instalaciones que no son las propias de la Universidad.
- h) el falseamiento voluntario de datos o información sobre la ejecución del contrato.
- i) no tener en vigor los seguros obligatorios o la pérdida de la vigencia del seguro de responsabilidad civil a que se refiere el apartado 7 de la PPT, excepto que tenga la condición de deber contractual esencial.
- j) en los contratos de servicios y suministros incumplir el establecido en la cláusula 22.4.2 sobre coordinación de actividades empresariales cuando se subcontrate.
- k) incumplir las directrices que se reserva la Universidad para controlar el cumplimiento del servicio o impedir que esta pueda desempeñar las funciones de seguimiento y control que le son propias, negándose a cumplir u obstaculizando las que se establezcan por la Universidad.
- l) en contratos de obras no tener allegada la documentación correspondiente previa la recepción
- m) el descuido de los empleados de la contrata que pongan en peligro su propia seguridad y/o la de los diversos usuarios (alumnos, PDI, PAS,...).
- n) la reiteración o reincidencia de dos faltas leves en el plazo de un mes.
- o) haber cometido cuatro faltas leves.
- p) aquellas otras que se indiquen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

A.1.3- Se consideran faltas muy graves:

- a) incumplir el número de horas mínimo que, en su caso, estuviera establecido en el PPT o las ofertadas si son superiores cuando este incumplimiento consiga el 20% de las horas en cómputo anual.
- b) en los contratos de servicios y suministros el cambio del equipo de trabajo por incremento del plantel adscrito al contrato, aumento del número de horas asignadas la cada trabajador que supere las horas contratadas por categorías, el cambio de categoría del personal o el relevo del personal sin contar con autorización expresa del órgano de contratación según lo indicado en la cláusula 22.3.3.
- c) emplear las instalaciones para fines ajenos a los propios del objeto del contrato.
- d) el abandono del contrato sin causa justificable.
- e) la vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre).
- f) el maltrato físico a los usuarios, al resto de trabajadores de la Universidad o a alguno de los responsables del contrato.
- g) toda actuación que comporte manifiesta discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- h) ser sancionado por la autoridad competente por infracción grave en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- i) el incumplimiento de los deberes contractuales considerados esenciales, entre otras:
 1. no dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materias establecidos en el apartado 13 de la HRC; así como aquellos otros ofertados, en su caso, a mayores de los establecidos, o el relevo de los mismos sin recabar autorización expresa del órgano de contratación.
 2. no cumplir con la % de reserva de ejecución para contratos reservados establecido en el apartado 1 de la HRC.
 3. no presentar el programa de trabajo en el plazo establecido.
 4. exceder de los límites de subcontratación (tanto porcentualmente cómo cualitativamente).

5. en los contratos de servicios y suministros no acercar la documentación a que se refiere la cláusula 22.3.5 en las condiciones, requisitos y plazos establecidos en la misma, cuando esta sea reiteradamente incompleta.
6. en los contratos de servicios y suministros no acercar la documentación a que se refiere la cláusula 22.2.1.y) y 22.3.5 relativa al personal a subrogar en las condiciones y plazos establecidos en la misma, o cuando la misma no sea veraz.
7. no cumplir los deberes de subrogación de personal cuando resulte exigible y así se acredite por resolución administrativa o judicial.
8. no respetar los deberes indicados en el pliego en materia de principios éticos y reglas de conducta.
9. no haber contratado al personal adscrito al contrato (al margen del indicado sobre subcontratación) o la falta de pago por parte de la contrata de los deberes salariales, de seguridad social y tributarias relativa a sus trabajadores segundo la cláusula 22.1 (contratos de servicios y suministros) y cláusula 30.1 (en contratos de obras).
10. en los contratos de obras incumplir los deberes que en materia de seguridad y salud se establece en el pliego
11. en los contratos de servicios y suministros incumplir los deberes en coordinación de actividades empresariales según la cláusula 22.4.1.
12. Incumplir los deberes derivados de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección jurídica del menor segundo el indicado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
13. desarrollar la actividad sin las licencias oportunas.
14. El incumplimiento del establecido en el Protocolo marco de actuación para la prevención y sanción del acoso sexual y por razón de sexo de la Universidad de Vigo.
15. no cumplir con las condiciones especiales de ejecución del contrato (cuando según el apartado 17 de la HRC estos tengan el carácter de deber contractual esencial, de no tener esta consideración se aplicará las penalidades específicas fijadas en este régimen).
16. no utilizar productos de limpieza que posean la ecoetiqueta tipo I conforme a la norma UNE-EN ISO 14024:2018 (etiqueta ecológica europea, ángel azul, cisne nórdico, etc.), o equivalente.
16. la reiteración e reincidencia de dos faltas graves en un mes.
17. haber cometido cuatro faltas graves
18. aquellas otras que se indiquen en el pliego de cláusulas o en su anexo el pliego de prescripciones técnicas

B) En contratos de resultado

Además de las citadas en estos contratos, y respeto de los incumplimientos que se señalan, se contemplan las siguientes penalidades:

B.1.- Por demora tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales que en su caso habían estado establecidos. El incumplimiento del plazo de ejecución (que es de la totalidad de los deberes del contrato, no sólo del plazo de entrega) procedería a la imposición de una penalidad diaria de 0,60 por cada 1.000 euros de precio del contrato (IVA excluido) o aquella otra que se fijara atendiendo las especiales características del contrato y se justifique en el expediente.

B.2.- Por cumplimiento defectuoso de los deberes del contrato, cuando al tiempo de efectuar la recepción no se encuentren en estado de ser recibidas las obras, los bienes o servicios por causas imputables al contratista, no cumpliendo los requisitos mínimos establecidos en el PPT (o en el proyecto de la obra) o, en su caso, en la oferta del adjudicatario. La graduación de las penalidades se hará segundo los siguientes términos: su cuantía será del 1% del precio del contrato, y si en el plazo que se le otorgue para la emenda de defectos, esta no se produce, se aplicará el 2% del precio del contrato, o se resolverá el mismo, y así en cada plazo de enmienda. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. En todo caso, la imposición de las

penalizaciones no eximirá al contratista del deber que legalmente le corresponde en cuanto a reparación de los defectos.

C.- Penalizaciones:

C.1.- Para los supuestos contemplados en el apartado a) Carácter general se impondrán a criterio de la Universidad las siguientes penalizaciones:

- Falta leve: apercibimiento o imposición de la pena pecuniaria de 100 a 300 euros.
- Falta grave: imposición de pena pecuniaria de 301 a 1.000 euros.
- Falta muy grave: imposición de pena pecuniaria de 1.001 a 6.000 euros y/o la resolución del contrato.

C.2.- Otras penalidades específicas:

- a. por incumplir el deber de subcontratar se impondrán una penalización del 5% del presupuesto del contrato o hasta el 10% cuando resulte un perjuicio muy grave a la parte del contrato a que se refiere o alternativamente resolver el contrato.
- b. por no cumplir con los deberes indicados en la cláusula 20.2.1. b) y c) (en contratos de servicios y suministros) o en la cláusula 25.2.1. b) y c) (en contratos de obras), con una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato.
- c. Por no cumplir con los deberes correspondientes a los pagados a suministradores o subcontratistas una penalidad de entre el 1% y el 3% del precio del contrato.
- d. En caso de que una vez finalizado el contrato la entidad incumpliera los deberes establecidos sobre confidencialidad o la protección de datos, deberá indemnizar la Universidad con el importe de hasta 10.000 euros, sin perjuicio de la indemnización por daños a que tenga derecho la Universidad en el que excedan de la dicha cuantía.
- e. en los contratos de obras la no presentación del Plan de seguridad y salud una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000 euros de precio del contrato.
- f. Por incumplir características de la oferta tenidas en cuenta en la aplicación de los criterios de adjudicación, en este sentido, las penalidades derivadas de este supuesto serán compatibles con las otras que estén contemplados de manera específica en los apartados A.1 y B.1 de este Régimen de penalidades (incrementando aquellas). Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25% de la puntuación conseguida por el contratista en el criterio o subcriterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no fuera la mejor valorada. La graduación de las penalidades se hará en los siguientes términos: su cuantía será del 1% por 100 del precio del contrato. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista del deber que legalmente le corresponde en cuanto a dar cumplimiento a lo ofertado.

Cuando las penalidades impuestas en aplicación del indicado en este pliego consigan un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder con su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

D.- Procedimiento

El importe de las penalidades se hará efectivo según lo indicado en la cláusula 21.3 del pliego descontando su importe de las cantidades que se deban abonar la contrata, o sobre la garantía, cuando no pueda deducirse de las mencionadas facturas, y sin perjuicio de la opción del contratista de ingresar dicho importe en la cuenta de la Universidad que se le indique. Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que puedan dar lugar a estos queden certificados por el responsable del seguimiento del contrato, excepto que las mismas sean acreditadas por otro medio o sean evidentes. Se dará traslado al contratista del inicio del

procedimiento para que aquel realice, en el plazo máximo de 5 días hábiles, las alegaciones que estime oportunos.

Toda la documentación recaudada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la imposición de la penalidad.

A la hora de cuantificar la penalidad dentro de los límites fijados para cada falta se tendrán en cuenta los criterios relativos a: gravedad, reincidencia, repercusión que el incumplimiento tuviera en el desarrollo del contrato y en la consecución de los objetivos fijados, en el cumplimiento de plazos, en lo relativo a la seguridad de las personas, cosas o instalaciones y en la calidad del servicio prestado.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por los daños y perjuicios a que pueda tener derecho a Universidad originados por la contrata.

E.- Resolución do contrato

Se aplicará además de lo antedicho, y en los supuestos en lo que proceda, lo previsto en el artículo 189 de la LCSP. La prestación del contrato no podrá interrumpirse.

ANEXO III-Modelo de contrato baseado para modalidade A

**CONTRATO BASEADO NO ACORDO MARCO Exp AM2/2022
modalidade A**

Vigo, XX de XXXX de 2023

Dunha parte D. Manuel Joaquín Reigosa Roger, actuando en nome e representación da Universidade de Vigo, con C.I.F. Q8650002B, en calidade de Reitor, en virtude do do *Decreto 47/2014 do 24 de abril* (DOG do 25/4/2014), de acordo coas competencias que lle outorga o *artigo 20 da Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades*, modificada pola *Lei 4/2007 de 12 de abril*, e os *Estatutos da Universidade* aprobados por el Decreto 13/2019, de 24 de enero, de la Xunta de Galicia (D.O.G. de 22-02-19) e domicilio en Campus Lagoas-Marcosende.

Doutra parte D. Ignacio Fontaiña Vilarriño con NI/Pasaporte nº ***1870** veciño/a de Vigo (Pontevedra) que actúa en representación da empresa BIGO SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L. C.I.F. nº B-27870146 constituída por escritura autorizada polo Notario do colexio de Bilbao o día 17 de abril de 2019 baixo o número de protocolo 1279 e inscrita no Rexistro Mercantil de Pontevedra Tomo e Libro 4281, folio 215, sección 8ª, Folla PO-66198, inscrición 1ª acredita a representación a través do poder outorgado o día 3 de setembro de 2021 ante o Notario D. Ernesto Regueira Núñez baixo o número de protocolo 2495.

Ten a dirección a efectos de notificacións derivadas da tramitación do expediente citado na localidade de Vigo c./Barcelona nº32, CP 36203, provincia: PONTEVEDRA, Teléfono 986135288. Correo electrónico: comercial@bigosolutions.es.

As dúas partes recoñécense competencia e capacidade xurídica suficiente para obrigarse a formalizar o presente contrato administrativo baseado no ACORDO MARCO AM2/2022 – **para a contratación da subministración en réxime de alugueiro de equipos de impresión para o seu uso en dependencias administrativas (Modalidade TIPO A)**, do Lote [NÚMERO E NOME DO LOTE], cuxos antecedentes administrativos e cláusulas son:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Tramitado o procedemento de adxudicación do ACORDO MARCO AM2/2022 – para a contratación *Subministración de equipos de multifunción en réxime de arrendamento sen opción de compra, en réxime de autoservizo e en réxime de atendido, encamiñado á implantación dun servizo integral de impresión, escaneado e fotocopiado de documentos para a Universidade de Vigo*, polo Reitor e o representante da empresa/ute BIGO SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L., C.I.F. nº B-27870146, formalizouse o contrato correspondente aos Lotes 1 (Campus Vigo), 2 (Campus Pontevedra) e 3 (Campus Ourense) do citado Acordo Marco en data 28/09/2022.

SEGUNDO.- Ao amparo, e coas condicións de execución previstos nos pregos reguladores do citado Acordo Marco, a/o [ENTIDADE] debe proceder á celebración do presente contrato para satisfacer as súas necesidades de Subministración en réxime de alugueiro de equipos de impresión para o seu uso en dependencias administrativas (Modalidade TIPO A).

CLÁUSULAS

Primeira.- Don Ignacio Fontaiña Vilariño en representación da empresa BIGO SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L., C.I.F. nº B-27870146, comprométese á execución deste contrato baseado que trae a súa causa no contrato marco correspondente ao Exp. AM2/2022 e que ten por obxecto a prestación de posta a disposición da Universidade os equipos detallados no ANEXO I, a prestar servizo de mantemento preventivo e correctivo nos equipos, a garantía, os servizos de asistencia técnica e a reposición de pezas e consumibles, a excepción do papel, nos termos e condicións establecidas nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas, no documento de formalización do Acordo Marco e no presente contrato.

Segunda.- O sistema de pago comprende por unha banda unha cota fixa mensual en concepto de prezo de arrendamento, cuxo importe determínase segundo o ofertado polo adxudicatario segundo a tipoloxía do equipo (corporativo, departamental, monopuesto) [ELIMINAR O LOTES QUE NON PROCEDAN]

Lote 1. Campus Vigo

TIPO DE IMPRESORA	ALQUILER MENSUAL
CORPORATIVO	199 €
DEPARTAMENTAL	124 €
MONOPUESTO	69 €

Lote 2. Campus Pontevedra

TIPO DE IMPRESORA	ALQUILER MENSUAL
CORPORATIVO	199 €
DEPARTAMENTAL	124 €
MONOPUESTO	69 €

Lote 3. Campus Ourense

TIPO DE IMPRESORA	ALQUILER MENSUAL
CORPORATIVO	179 €
DEPARTAMENTAL	104 €
MONOPUESTO	59 €

Por outra banda, o sistema de pago comprende un canon de mantemento cuxo abono dependerá do uso que se faga dos equipos. A cota mensual correspondente ao canon de mantemento de cada máquina será a resultante de multiplicar o importe da oferta realizada pola contrata segundo a tipoloxía do equipo (corporativo, departamento, monopuesto) polo número de copias mensuais realizadas pola Universidade. [ELIMINAR O LOTES QUE NON PROCEDAN]

Lote 1. Campus Vigo

TIPO DE IMPRESORA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
CORPORATIVO	0,00310 €	0,03530 €
DEPARTAMENTAL	0,00360 €	0,03720 €
MONOPUESTO	0,00510 €	0,06610 €

Lote 2. Campus Pontevedra

TIPO DE IMPRESORA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
CORPORATIVO	0,00620 €	0,07060 €
DEPARTAMENTAL	0,00720 €	0,07440 €
MONOPUESTO	0,01020 €	0,08900 €

Lote 3. Campus Ourense

TIPO DE IMPRESORA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
CORPORATIVO	0,00310 €	0,03530 €

DEPARTAMENTAL	0,00360 €	0,03720 €
MONOPUESTO	0,00510 €	0,06610 €

O escaneo de documentos non terá custo para a universidade, independentemente do tamaño ou calidade (branco e negro ou cor). As copias a dobre cara consideraranse como dúas páxinas.

O resto dos usos que se faga dos equipos en función das prestacións que por cada tipoloxía de máquinas estas poidan proporcionar non supoñen custo para a Universidade.

A facturación será a mes vencido, de acordo cos prezos ofertados polo adxudicatario, tanto os que se corresponden ao canon de mantemento como ao prezo do arrendamento. Os responsables dos contratos baseados establecerán, en función das necesidades, as condicións de facturación que estimen oportunas: por ámbito, centro, partida orzamentaria, por equipo individual ou por un conxunto deles, etc.

Cada equipo estará asociado a un centro de gasto que se designará no/os contrato/s baseado/s que se formalice/n. A empresa adxudicataria deberá facturar electronicamente a cada centro de gasto de acordo con o establecido coa *Lei 25/2013 do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público*.

Terceira.- O prazo de vixencia do contrato será de tres anos, dende o XXX de XXX de 2023 ata o XX de XX de XXXX.

Cuarta.- O presente contrato será financiado con cargo á aplicación orzamentaria XXXXXXXX.

Quinta.- As causas de resolución do contrato e as penalizacións serán as establecidas no expediente de contratación AM2/2022.

Sexta.- O contrato, de natureza administrativa, rexerese *Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público* e polas demais disposicións de igual o inferior rango que sexan de aplicación, en canto non se opoñan a esta. En particular polo *Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro* e polo *Real Decreto 817/2009, de 8 de maio* e pola *normativa interna da Universidade de Vigo*.

Sétima.- Para tódalas cuestións que xurdan relativas á interpretación, cumprimento ou resolución do presente contrato, as partes con renuncia expresa do seu propio foro, sométense ós Xulgados e Tribunais de Vigo.

En proba de conformidade e para a súa constancia ambas partes asinan o presente contrato por duplicado e para un só efecto no lugar e data máis arriba sinalado.

Pola Universidade
O Reitor
Por delegación
(R.R. de 22/06/22)
xxxxxxx

Pola Empresa

xxxxxx

.....

ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MODELOS OFERTADOS

TIPO CORPORATIVO: KYOCERA TASKALFA 5(S)54ci + Sean Kit (A) AC + DP-716(S)

Alimentador de documentos+ PF-715(S) Depósito de papel.

TIPO DEPARTAMENTAL: KYOCERA TASKALFA 3554ci + Sean Kit (A) AC + DP-715(S)

Alimentador de documentos+ PF-715(S) Depósito de papel.

TIPO MONOPUESTO: KYOCERA TASKALFA 352ci

UBICACIÓN	MARCA	MODELO	Nº SERIE	ID	RÉXIME	Nº CONTRATO	INICIO	FIN
					ALUGUEIRO			i

ANEXO IV-Modelo de contrato baseado para modalidade B

**CONTRATO BASEADO NO ACORDO MARCO Exp AM2/2022
modalidade B**

Vigo, XX de XXXX de 2023

Dunha parte D. Manuel Joaquín Reigosa Roger, actuando en nome e representación da Universidade de Vigo, con C.I.F. Q8650002B, en calidade de Reitor, en virtude do do *Decreto 47/2014 do 24 de abril* (DOG do 25/4/2014), de acordo coas competencias que lle outorga o *artigo 20 da Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades*, modificada pola *Lei 4/2007 de 12 de abril*, e os *Estatutos da Universidade* aprobados por el Decreto 13/2019, de 24 de enero, de la Xunta de Galicia (D.O.G. de 22-02-19) e domicilio en Campus Lagoas-Marcosende.

Doutra parte D. Ignacio Fontaiña Vilariño con NI/Pasaporte nº ***1870** veciño/a de Vigo (Pontevedra) que actúa en representación da empresa BIGO SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L. C.I.F. nº B-27870146 constituída por escritura autorizada polo Notario do colexio de Bilbao o día 17 de abril de 2019 baixo o número de protocolo 1279 e inscrita no Rexistro Mercantil de Pontevedra Tomo e Libro 4281, folio 215, sección 8ª, Folla PO-66198, inscripción 1ª acredita a representación a través do poder outorgado o día 3 de setembro de 2021 ante o Notario D. Ernesto Regueira Núñez baixo o número de protocolo 2495.

Ten a dirección a efectos de notificacións derivadas da tramitación do expediente citado na localidade de Vigo c./Barcelona nº32, CP 36203, provincia: PONTEVEDRA, Teléfono 986135288. Correo electrónico: comercial@bigosolutions.es.

As dúas partes recoñécense competencia e capacidade xurídica suficiente para obrigarse a formalizar o presente contrato administrativo baseado no ACORDO MARCO AM2/2022 – para a contratación da instalación de equipos de copiado/impresión para o seu uso en

régime de autoservizo (Modalidade TIPO B), do Lote [NÚMERO E NOME DO LOTE], cuxos antecedentes administrativos e cláusulas son:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Tramitado o procedemento de adxudicación do ACORDO MARCO AM2/2022 – para a contratación *Subministración de equipos de multifunción en réxime de arrendamento sen opción de compra, en réxime de autoservizo e en réxime de atendido, encamiñado á implantación dun servizo integral de impresión, escaneado e fotocopiado de documentos para a Universidade de Vigo*, polo Reitor e o representante da empresa/ute BIGO SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L., C.I.F. nº B-27870146, formalizouse o contrato correspondente aos Lotes 1 (Campus Vigo), 2 (Campus Pontevedra) e 3 (Campus Ourense) do citado Acordo Marco en data 28/09/2022.

SEGUNDO.- Ao amparo, e coas condicións de execución previstos nos pregos reguladores do citado Acordo Marco, a/o [ENTIDADE] debe proceder á celebración do presente contrato para satisfacer as súas necesidades de para a contratación da instalación de equipos de copiado/impresión para o seu uso en réxime de autoservizo (Modalidade TIPO B).

CLÁUSULAS

Primeira.- Don Ignacio Fontaiña Vilariño en representación da empresa BIGO SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L., C.I.F. nº B-27870146, comprométese á execución deste contrato baseado que trae a súa causa no contrato marco correspondente ao Exp. AM2/2022 e que ten por obxecto instalar máquinas para o autoservizo de impresión que permitan a impresión de documentos, entre outros, en formato .pdf en branco e negro e/o en cor e en tamaño de folia DIN A4 e DIN A3 que os membros da comunidade universitaria leven en dispositivos USB ou colguen na nube, incluída a subministración de papel e consumibles, nos termos e condicións establecidas nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e de Prescricións Técnicas, no documento de formalización do Acordo Marco e no presente contrato.

Segunda.- O custo correrá por conta do usuario deste servizo e o importe a abonar polos mesmos calcularase en función do prezo copia ofertado e o número de copias realizadas.

Métodos de pago

- a. Os consumos solicitados que vaian ser sufragados pola Universidade de Vigo serán facturados a final de cada mes. Para iso a contrata deberá ter un sistema de cómputo dos servizos prestados en base aos usuarios que estean autorizados en cada Departamento/grupo de investigación/centro ou facultade, etc. O sistema informará o usuario do custo do traballo enviado a imprimir.
- b. Cando os consumos solicitados vaian ser sufragados a nivel persoal por calquera outro tipo de usuario (PAS/PDI/Alumno) este identificarase no sistema co seu usuario e contrasinal ou coa tarxeta universitaria. Seleccionará o tipo de servizo e enviarao a unha cola segura.

O resto dos usos que se faga dos equipos en función das prestacións que estas poidan proporcionar non supoñen custo para a Universidade, sendo retribuídos unicamente segundo os conceptos indicados no parágrafo anterior.

A subministración de papel e consumibles será a cargo do adxudicatario. Como mínimo comprobarase a existencia desta subministración á primeira hora da mañá e a metade da xornada. As copias a dobre cara consideraranse como dúas páxinas.

O prezo de copia será o que se ofertou polo adxudicatario, sendo este fixo para a totalidade de duración do acordo marco: [ELIMINAR O LOTES QUE NON PROCEDAN]

Lote 1. Campus Vigo

TIPO DE COPIA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
A-4	0,02 €	0,15 €
A-3	0,04 €	0,30 €
ESCANEAO A4 – A3	0,01 €	0,01 €

Lote 2. Campus Pontevedra

TIPO DE COPIA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
A-4	0,05 €	0,25 €
A-3	0,10 €	0,50 €
ESCANEAO A4 – A3	0,05 €	0,05 €

Lote 3. Campus Ourense

TIPO DE COPIA	COSTE COPIA BLANCO Y NEGRO	COSTE COPIA COLOR
A-4	0,01 €	0,10 €
A-3	0,02 €	0,20 €
ESCANEAO A4 – A3	0,01 €	0,01 €

A empresa adxudicataria deberá facturar electronicamente a cada centro de gasto de acordo con o establecido coa *Lei 25/2013 do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público*.

Terceira.- O prazo de vixencia do contrato será coincidente coa do Acordo Marco.

Cuarta.- As causas de resolución do contrato e as penalizacións serán as establecidas no expediente de contratación AM2/2022.

Quinta.- O contrato, de natureza administrativa, rexeráse *Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público* e polas demais disposicións de igual o inferior rango que sexan de aplicación, en canto non se opoñan a esta. En particular polo *Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro* e polo *Real Decreto 817/2009, de 8 de maio* e pola *normativa interna da Universidade de Vigo*.

Sexta.- Para tódalas cuestións que xurdan relativas á interpretación, cumprimento ou resolución do presente contrato, as partes con renuncia expresa do seu propio foro, sométense ós Xulgados e Tribunais de Vigo.

En proba de conformidade e para a súa constancia ambas partes asinan o presente contrato por duplicado e para un só efecto no lugar e data máis arriba sinalado.

Pola Universidade
O Reitor
Por delegación
(R.R. de 22/06/22)
xxxxxxx

Pola Empresa

xxxxxx

.....

ANEXO B

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MODELOS OFERTADOS

TIPO CORPORATIVO: KYOCERA TASKALFA 5(S)54ci + Sean Kit (A) AC + DP-716(S)

Alimentador de documentos+ PF-715(S) Depósito de papel.

UBICACIÓN	MARCA	MODELO	Nº SERIE	ID	RÉXIME	Nº CONTRATO	INICIO	FIN
	KYOCERA MFP	TASKALFA 5(S)54ci			ALUGUEIRO			ii

ⁱ O prazo de vixencia do contrato será de tres anos

ⁱⁱ O prazo de vixencia do contrato será coincidente coa do Acordo Marco