

**IV.- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.
CONTRATACION DE SUMINISTROS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
SIN PUBLICIDAD.**

SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA, CONTRATACIONES Y PATRIMONIO.		Nº EXPEDIENTE: EXP004/2016/19
<p>A. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER: Suministro e instalación de equipamiento audiovisual en la Sala de Juntas, Sala de Reuniones del Área de Derecho y Sala de Posgrado del edificio I+D+I de la Fundación Campus Tecnológico de Algeciras</p> <p>LOTES: No procede.</p> <p>NÚMERO DE UNIDADES A ADQUIRIR: Según Pliego de Prescripciones Técnicas</p> <p>CÓDIGO CPV: 32321200-1</p>		
<p>B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 28.638,84 euros IVA: 6.014,16 euros TOTAL, IVA INCL.: 34.653,00 euros</p>		<p>ANUALIDADES: 2016</p> <p>APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 18GCREIN27 000A 606.00</p>
<p>C. PLAZO DE EJECUCIÓN, ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA A PUNTO: El equipamiento incluido en este expediente se deberá entregar e instalar en el plazo de 30 días a partir de la fecha de firma del contrato.</p> <p>Los empresa adjudicataria deberá aportar en un plazo de 10 días a partir de la notificación de la adjudicación, el proyecto de la instalación propuesta, acompañado de los planos o croquis necesarios referente a cableado y conexiones a efectos de que la Unidad de Recursos Audiovisuales de la Universidad y la Dirección del Centro pueda aportar la conformidad definitiva para el inicio de las instalaciones.</p>		
D. LUGAR DE ENTREGA.		
DESTINATARIO	DIRECCION	DATOS DE CONTACTO
Universidad de Cádiz. Edificio I+D+I de la Fundación Campus Tecnológico de Algeciras <ul style="list-style-type: none"> • Planta segunda: Sala de Juntas (1.4.2.110) • Planta tercera: Sala Reuniones del Área de Derecho (1.4.3.210) • Planta cuarta: Sala de Posgrado (1.4.4.010) 	Campus Bahía de Algeciras Avda. Capitán Ontañón, s/n 11202 - Algeciras	Para consulta administrativas: 956015944 contrataciones@uca.es Para consulta técnicas: 956012860 ambrosio.diaz@uca.es
<p>E. PLAZO DE GARANTÍA: Mínimo de dos años desde la firma del acta de recepción conforme del suministro e instalación.</p>		
<p>F. GARANTÍAS - PROVISIONAL: No se requiere. - DEFINITIVA: 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.</p>		
<p>G. CONDICIONES PARA LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO La Universidad de Cádiz podrá modificar el número de unidades objeto del contrato hasta un máximo del 20 por ciento del precio de adjudicación sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.</p>		

H. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA PARA DETERMINAR LA SELECCIÓN DE EMPRESAS QUE PODRÁN ACCEDER A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera y técnica o profesional, se aportarán los documentos que figuran a continuación:

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

I. CARÁCTER DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE: Ordinaria

TRAMITACIÓN DEL GASTO: Ordinaria

J. FÓRMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS: No procede.

CAUSAS DE IMPROCEDENCIA DE LA APLICACIÓN DE REVISIÓN DE PRECIOS: Por la naturaleza del contrato

SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO: Por tanto alzado.

No obstante, la oferta debe especificar el precio unitario de cada partida así como las cantidades unitarias de cada elemento junto con las características técnicas de los equipos que configurarán el suministro.

K. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:

Criterios de valoración evaluables con juicio de valor:

Descripción	Puntuación máxima	Observaciones
Sistema de selección automática de señales.	7,00	Se valorarán aspectos funcionales, operativos y de integración de la solución aportada en cada uno de los sistemas, analizándose nº de señales de entrada y salida, tratamiento y calidad de proceso de las señales, contribución a la mejora de los esquemas indicados, escalabilidad de los recursos ofertados, y gestión aportada de los mismos, tamaño de pantalla de videoproyección y led superiores al mínimo exigido, etc..
Sistema de proyección.	5,00	
Sistema de conexión inalámbrico.	5,00	
Sistema de mezcla de sonido.	6,00	
Sistema de microfonía inalámbrica.	6,00	
Sistema de cancelación de eco.	7,00	
Sistema de transporte de señal.	6,00	
Sistema de proceso de datos.	5,00	Se valorará aportaciones que mejoren la capacidad de proceso y de almacenaje mínimas de las unidades ofertadas, así como la cobertura de los periféricos inalámbricos incluidos.

Rack de recursos e instalación en general.	3,00	Se valorarán criterios funcionales y estéticos de la solución aportada: calidad de los materiales, durabilidad, tipo y calidad de conexiones, manejo, comodidad de uso, practicidad, disposición ligada a la mesa del profesor de los módulos previstos, sistemas de acceso y de seguridad y cuantos otros criterios resulten aconsejables para garantizar la funcionalidad más eficaz, cómoda y duradera en el ámbito docente.
--	------	---

Criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de fórmulas:

Descripción	Puntuación máxima	Observaciones
Criterio precio	35,00	$VO = \frac{OM * PMO}{OF}$ VO= Valoración de la oferta PMO= Puntuación máxima obtenible OF= Oferta OM= Menor oferta válidamente emitida
Ampliación del plazo de garantías mínimo.	3,00	Se valorará el tiempo adicional al mínimo exigido incluido en la oferta sin coste adicional de la misma. Se aplicará la siguiente fórmula de puntuación: $3 \times n^{\circ}$ de años ofertados adicionales / mayor n° de años ofertado
Ampliación del plazo de asistencia técnica.	3,00	Se valorará el tiempo adicional al mínimo exigido incluido en la oferta sin coste adicional de la misma. Se aplicará la siguiente fórmula de puntuación: $3 \times n^{\circ}$ de años ofertados adicionales / mayor n° de años ofertado
Ocultación de pantallas en techo.	3,00	Se aplicará la siguiente fórmula de puntuación a las aportaciones en este sentido que no supongan coste adicional: $3 \times n^{\circ}$ de pantallas con instalación encastrada en techo incluidos en la oferta/mayor n° ofertado
Sistema de microfonía inalámbrica de mesa.	3,00	Serán consideradas como mejoras los recursos adicionales que se incluyan sin que supongan repercusión en el coste general de la oferta para los recursos solicitados, debiendo ser de la misma marca y modelo de los propuestos para las tres salas. Se valorará el número de unidades adicionales a las solicitadas incluidas en la oferta sin coste alguno, aplicándose para su puntuación la fórmula siguiente: $3 \times n^{\circ}$ de unidades adicionales incluidas en la oferta/mayor n° de unidades adicionales ofertadas
Sistema de microfonía inalámbrica de diadema.	3,00	Serán consideradas como mejoras los recursos adicionales que se incluyan sin que supongan repercusión en el coste general de la oferta para los recursos solicitados, debiendo ser de la misma marca y modelo de los propuestos para las tres salas.

		<p>Se valorará el número de unidades adicionales a las solicitadas incluidas en la oferta sin coste alguno, aplicándose para su puntuación la fórmula siguiente:</p> $3 \times \text{n}^\circ \text{ de unidades adicionales incluidas en la oferta} / \text{mayor n}^\circ \text{ de unidades adicionales ofertadas}$
<p>UMBRAL MÍNIMO: No se establece.</p>		
<p>L. MESA DE CONTRATACION: No se constituye</p>		
<p>M. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: El Rector de la Universidad de Cádiz.</p>		
<p>ÓRGANO RESPONSABLE DE LA NEGOCIACIÓN: El Jefe de Servicio de Informática de la Universidad de Cádiz.</p>		
<p>DELIMITACIÓN DE LA MATERIA OBJETO DE NEGOCIACIÓN: De acuerdo con la cláusula 6.3.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se podrá negociar cualquier elemento de los pliegos y de las propuestas a efectos de seleccionar la que mejor cubra las necesidades de la Universidad. Se realizará una única ronda de negociación.</p>		
<p>N. POSIBILIDAD DE PRORROGA Y SU ALCANCE: No procede.</p>		
<p>O. CRITERIOS OBJETIVOS A APRECIAR QUE LAS PROPOSICIONES NO PUEDEN SER CUMPLIDAS COMO CONSECUENCIA DE OFERTAS DESPROPORCIONADAS. No procede</p>		
<p>P. ORDEN DE PREFERENCIA DE LA ADJUDICACIÓN, EN CASO DE EMPATE EN LAS VALORACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - (1) Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 6.2.1.1.h). - (2) Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 6.2.1.1.h). 		
<p>Q. PENALIDADES ESPECÍFICAS ESTABLECIDAS POR LAS ESPECIALES CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO: No se establecen</p>		
<p>R. ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS. ELEMENTOS Y CONDICIONES: Se admite una variante, que en ningún caso podrá exceder el presupuesto de licitación.</p>		
<p>S. PARTE O TANTO POR CIENTO SUSCEPTIBLES DE SER CONTRATADAS POR EL CONTRATISTA: Según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.</p>		
<p>T. FORMA DE PAGO: Único, previa recepción conforme del suministro.</p>		
<p>U. ASISTENCIA TÉCNICA: La empresa deberá incluir en su oferta, sin coste alguno para la Universidad durante dos años, el mantenimiento global del suministro y de las instalaciones llevadas a cabo que entrará en vigor a partir de la fecha de recepción de la instalación realizada.</p> <p>Durante este periodo, todas las piezas y repuestos resultantes de las intervenciones llevadas a cabo por la empresa adjudicataria en los equipos e instalaciones contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, correrán a cargo de la empresa adjudicataria durante el tiempo ofertado, no siendo imputable ningún tipo de coste económico a la Universidad por traslado de personal técnico de la empresa, por transporte de material requerido para que éste realice su actividad u otros motivos.</p> <p>Durante el periodo de asistencia técnica la empresa adjudicataria asumirá las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de incidencias en la explotación de los recursos dotados y comunicados por personal de la Universidad de Cádiz asumiendo las prioridades que establezca la Unidad de Recursos y Servicios Audiovisuales de la Universidad de Cádiz. 		

- En relación con la resolución de incidencias o con motivo de revisión periódica, el técnico responsable emplazado por la empresa adjudicataria informará por escrito a las conserjerías de los centros y a la dirección técnica de la Unidad de Recursos y Servicios Audiovisuales de la Universidad de Cádiz a través del correo audiovisualescom@uca.es, de la intervención realizada.
- Sustitución, reparación y reinstalación si procede de los recursos integrantes del aula motivo de la incidencia.
- Reparación y resaneo de zonas que pudiesen verse afectadas en la resolución de incidencias.
- Ejecución de actividades preventivas en todos los elementos que forman parte de la dotación.
- Transporte de material defectuoso hacia y desde las dependencias donde se realizará la reparación.
- Resolución de incidencias acaecidas con el software de control de los equipos que forman parte de la dotación y reprogramación si ha lugar.
- Asumir las tareas de mantenimiento preventivo previstas bajo la dirección de la Unidad de Recursos y Servicios Audiovisuales de la Universidad de Cádiz.

Respecto a la asistencia a incidencias, la empresa adjudicataria deberá atenderlas en un plazo máximo de 24 horas. La disponibilidad de los técnicos que asuman estas funciones deberá ajustarse con objeto de atender situaciones de colas de peticiones, facilitando la intervención de la resolución en horarios de disponibilidad. Si fuese necesario y la ocupación de los espacios donde se detecten las incidencias dificultase la intervención de lunes a viernes, la empresa deberá contemplar la actividad los sábados en coordinación con la Dirección del Centro.

El personal asignado deberá atender las incidencias teniendo en cuenta las prioridades que establezca la Unidad de Recursos y Servicios Audiovisuales de la Universidad de Cádiz.

El mantenimiento llevará asociado la revisión del equipamiento audiovisual incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas en los meses de diciembre y julio en fechas concretas a acordar con la Unidad de Recursos y Servicios Audiovisuales de la Universidad de Cádiz. En estas revisiones se inspeccionarán los equipos y cableado de cada una de las salas en las que se han suministrado y/o instalado equipos, implicando dicha inspección la comprobación del correcto funcionamiento de cada uno de ellos, haciendo especial hincapié en los siguientes aspectos:

- Videoproyectores: limpieza interna y externa (ópticas y lentes), comprobación de ajustes de imagen, conectores y cableado de entrada, comprobación de lámparas y sustitución en caso de aviso del sistema de que se está alcanzando, o se ha alcanzado, el tiempo recomendado de trabajo de la lámpara, instalación y ajuste para óptima visualización de imagen en pantalla.
- Electrónica en general: comprobación del correcto funcionamiento de potenciómetros de los distintos equipos instalados.
- Comprobación de la correcta tensión de alimentación y puesta a tierra de los equipos.
- Comprobación de cableados y conectores de entrada/salida de los equipos y sustitución en caso de anomalía.
- Revisión y saneamiento del cableado de rack: comprobación de terminales y etiquetado, así como tomas de alimentación y contactos de encendido si los hubiese.
- Pantallas de proyección: comprobación del correcto funcionamiento de subida y bajada, anclajes de sujeción y maniobra.
- Comprobación del correcto funcionamiento de las tomas de datos (PC's y sistema de control) así como del correcto funcionamiento del sistema de control desde la botonera en rack.

- Revisión del estado general de las salas: pantalla proyector, botonera de control, latiguillos de interconexión, soporte de instrucciones, anclajes, cajas de conexión, controlador, tomas de corriente, etc.
- Comprobación de calidad de imagen en los puestos de visionado.
- Comprobación del audio, del sistema de microfonía y de los micrófonos asociados.
- Revisión y comprobación de todas las tomas en cajas de acceso rápido para el profesor.
- Comprobación del correcto funcionamiento de elementos auxiliares como selectores, distribuidores, etc.

Tras la finalización de cada una de las revisiones periódicas o tras la atención de una incidencia, a lo largo de las siguientes 24 horas, la empresa adjudicataria procederá a confeccionar un informe de actuación donde se detallará cada una de las acciones desarrolladas y el resultado de la inspección de cada uno de los equipos revisados o repuestos, que se remitirá a audiovisualescom@uca.es.

El informe reflejará la hora de entrada y salida del operario que atendió la inspección o incidencia, la fecha, el nombre y apellidos del operario, los espacios atendidos y las actividades realizadas e incluirá la firma del operario. En caso de incidencia, el informe reflejará si ha sido resuelta, causas de la incidencia, respuesta dada y en el caso de que la incidencia no haya sido resuelta, tiempo estimado de la resolución.

V. PERFIL DE CONTRATANTE: <http://www.uca.es/web/servicios/economia/enpublicacion>

DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ A EFECTOS DE COMUNICACIÓN DEL ANUNCIO DE ENVÍO DE LA OFERTA POR CORREO POR EL EMPRESARIO: contrataciones@uca.es

OFICINA RECEPTORA DE LAS OFERTAS: Unidad de Apoyo a Contrataciones. Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio. C/Ancha, 10 – 2ª Planta. Núm. Fax: 956015048

X. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES/OTRAS INFORMACIONES:

Según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

- En virtud de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, todas las referencias que se encuentran en los documentos que comprenden el presente pliego, así como los del pliego de prescripciones técnicas que lo acompaña, cuyo género sea masculino, están haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

- En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en su artículo 4 "Obligación de suministrar información", se informa que las personas físicas y jurídicas, adjudicatarias de contratos del sector público, están obligadas a suministrar a la Administración, organismo o entidad de las previstas en su artículo 3.1, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquellas de las obligaciones previstas en dicha ley.

- Conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, los proveedores que hayan expedido una factura por servicios prestados o bienes entregados a la Universidad de Cádiz, tendrán la obligación de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en dicha Ley, no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

En su artículo 4, dicha Ley contempla que todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

La Universidad de Cádiz excluye de dicha obligación las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

En este caso, aquellos proveedores que opten por no utilizar el FACE, están obligados a presentar sus facturas ante el Registro General o en cualquiera de los Registros Auxiliares de la Universidad de Cádiz.

Deberá identificar en la factura los siguientes órganos:

En el ámbito de la Universidad de Cádiz actuarán como:

- a) Oficina Contable: el Servicio de Asuntos Económicos de la Universidad de Cádiz – U00500136
- b) Unidad Tramitadora: Administración del Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio – GE0003814
- c) Órgano Gestor: Delegación del Rector para el Campus Bahía de Algeciras – U00500016
- d) Órgano Proponente: 18GCREIN27

RELACIÓN DE REGISTROS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

1. Registro General de la Universidad de Cádiz. Ubicación: Rectorado (c/Ancha, nº 16).
2. Registro Auxiliar del Campus de Cádiz. Ubicación: Hospital Real (Plaza del Falla, nº 8)
3. Registro Auxiliar del Campus de Puerto Real. Ubicación: Coordinación de Servicios Generales (Al lado de la Facultad de Ciencias de la Educación).
4. Registro Auxiliar del Campus de Jerez de la Frontera. Ubicación: Administración del Campus (Edificio de Servicios Comunes).
5. Registro Auxiliar del Campus Bahía de Algeciras. Ubicación: Administración del Campus.

Cádiz, a 10 de febrero de 2016

EL RECTOR, por delegación de competencia,
(Resolución de 20/04/2015, BOUCA núm 184 de 30/04/2015)

EL GERENTE



Fdo. Alberto Tejero Navarro