

NC 2/2012

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE TÓNER REMANUFACTURADO.

1.- Del tóner remanufacturado se indicará de forma expresa las marcas que se oferten en la proposición económica, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Los cartuchos serán de alta capacidad y de alto rendimiento, totalmente garantizados, reemplazando aquellas piezas que no superen los controles de calidad.
- Deberá partirse de una carcasa virgen, ésta será original de un solo uso, garantizando todas las piezas. Asimismo se detallarán las normas de trazabilidad del producto (lugar y fecha de fabricación, normas de calidad aplicadas etc.)
- Se rellenará con tóner específico.
- Marca y calidad reconocida y homologada en toda Europa. Calidad y rendimiento igual o superior al original.
- Se exigirá responsabilidad en caso de que no reúnan, tanto las características técnicas como químicas para el perfecto funcionamiento de las máquinas. En caso de avería de las mismas deberá correr a su cargo la reparación.
- Deberán especificar el número de copias en los cartuchos de alta capacidad.
- Deberán presentar un certificado de garantía especificando que el suministro ofertado se ajusta a lo solicitado en los puntos anteriores.
- Deberán presentar muestras de todos los artículos remanufacturados señalados con (**) en el anexo I, para que puedan ser valorados por esta Universidad. Las muestras no utilizadas de los licitadores no adjudicatarios les serán devueltas.
- Es obligatorio presentar todas las muestras solicitadas pudiendo ser causa de exclusión la no presentación de algún producto.

- A los artículos señalados con (**) se les otorgará doble puntuación por ser los más usuales.
 - Es obligatorio ofertar todos los artículos reseñados en el Anexo I, pudiendo ser causa de exclusión la no valoración de algún producto.
- 2.- La oferta económica se presentará, según el modelo que se incluye como anexo I, por escrito y en soporte informático Microsoft Office Excel, debiendo seguir el mismo orden establecido en la relación de artículos y debiendo figurar el precio final del artículo (excluido el IVA). En dichos precios se entenderán incluidos los gastos de embalaje, transporte y entrega en cualquier centro de la Universidad. Puede ser circunstancia eliminatoria el que las ofertas no se presenten en la forma expuesta anteriormente.
 - 3.- Por cada entrega de mercancía se emitirá una factura al centro del cual provenga la petición por triplicado, firmada y sellada, y a la que se unirá una copia firmada del correspondiente albarán de entrega. **Estas facturas emitidas (por triplicado) se entregarán mensualmente**, debidamente relacionadas, **al servicio de Contratación y Patrimonio**. Es imprescindible que cada factura refleje el código para cada artículo, que aparece como número de orden en el anexo I.
 - 4.- El adjudicatario quedará obligado a remitir al servicio de Contratación y Patrimonio de la UNED, trimestralmente, un estadillo de las facturas pendientes de pago, desglosadas por facultades y servicios, correspondientes al objeto del contrato.
 - 5.- Durante el plazo de vigencia del contrato, la universidad podrá solicitar presupuestos sobre algún tipo de material no incluido en el anexo I. El adjudicatario lo deberá ofertar con precios similares a los homologados para esta licitación.
 - 6.- El material deberá ser entregado por partidas en horario de mañana, según las peticiones que se vayan cursando y en los lugares especificados en las mismas, siendo responsabilidad del adjudicatario que el suministro se reciba en perfectas condiciones.
 - 7.- El adjudicatario deberá atender los pedidos que sean formulados en el plazo de 2 días laborables.
 - 8.- Centro de entrega de mercancía:
 - C/ Bravo Murillo nº 38 - edificio Rectorado.
 - Paseo de la Senda del Rey, 5. edificio Biblioteca.
 - Paseo de la Senda del Rey, 7. edificio Humanidades.
 - Paseo de la Senda del Rey, 9. edificio facultad de Ciencias.
 - Paseo de la Senda del Rey, 11. edificio facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y almacén Servicios Generales.
 - C/ Obispo Trejo, 2. edificio facultad Derecho y Ciencias Políticas y Sociología.
 - C/ Juan del Rosal, 10. edificio facultad Psicología.
 - C/ Juan del Rosal, 12. edificio Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales.

- C/ Juan del Rosal, 16. edificio Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática.
- C/ Juan del Rosal, 14 (Educación y varios)
- C/ Francos Rodríguez, 77. edificio Andrés Manjón
- C/ Alberche, 6. edificio Almacén Medios Impresos y Audiovisuales.
- Avda. de Brasil, 26.
- Avda. Esparta, 9. Las Rozas. Madrid.

Madrid, 21 de octubre de 2011

EL RECTOR

PD(Resolución de 20 de julio de 2009 BOE 3/08)

EL GERENTE



Jordi Monserrat Garrocho