

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**Expediente EXP004/2024/19: Servicio de impresión de títulos y de su gestión a través de aplicación informática para la Universidad de Cádiz**

Este contrato comprende el servicio de:

1. Impresión de Títulos Oficiales.
2. Impresión de Suplementos Europeos al Título.
3. Impresión de Títulos Propios.
4. Impresión de la etiqueta del apartado c) del Anexo XIII del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto.
5. Impresión de etiqueta incluyendo el texto de la diligencia del Anexo X del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto.
6. Aplicación web de apoyo al encargo y seguimiento de servicios y gestión de entrega de los documentos impresos.

Estos servicios se sujetarán a las siguientes especificaciones:

### 1. TÍTULOS OFICIALES.

#### 1.1. SOPORTE E IMPRESIÓN

- Para el original se utilizará Soporte Inerte a la Humedad tamaño DIN-A3, de acuerdo con las prescripciones técnicas que establece la normativa aplicable a cada titulación. En ningún caso se admitirán Soportes Celulósicos.
- En la impresión del original se utilizarán 8 colores para el emblema nacional, 6 colores para el emblema de la Universidad de Cádiz y orla y un color para la cartela. Siempre se utilizarán colores directos.
- El original se sellará en seco en caliente.
- Se imprimirá copia del título con diligencia de retiré.
- Se suministrará un sobre impreso a 1 color, troquelado para la protección del título.

#### 1.2. PERSONALIZACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).


La personalización de los títulos universitarios oficiales se realizará con las diversas composiciones y tipos de letra que la Universidad determine en cada momento.

La personalización de los títulos (original) se realizará mediante sistemas de impresión que aseguren la permanencia de los textos sobre el soporte inerte, evitando o dificultando que la impresión sea borrada o manipulada.

Las personalizaciones se realizarán según los encargos puntuales que realice la Universidad sin que esté obligada a mantener medias mensuales o calendario alguno.

Los títulos serán entregados por la empresa adjudicataria con la protección que evite su deterioro y ordenados según los criterios establecidos por la Universidad de Cádiz.

Tanto el coste del soporte, como la impresión, como la personalización, como los costes de los envíos desde el domicilio de la empresa contratante hasta la oficina u oficinas de gestión de los títulos, se considerarán incluidos en el precio total del servicio.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)			
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	1/12	

Correrán por cuenta del adjudicatario las reediciones y personalizaciones que se produzcan por errores que le sean atribuibles.

La empresa adjudicataria deducirá, además, de su factura mensual la penalidad específica de 5 euros, por cada soporte invalidado por alguna de estas causas:

- Mala calidad de impresión de emblema y orla.
- Mala calidad de sellado en seco.
- Dobleces o manchas en anverso o reverso.
- Errores en la personalización del anverso o reverso.
- Si la calidad del suministro es inferior a la de las muestras entregadas.

La empresa adjudicataria deberá mantener, continuamente, un archivo actualizado de los centros académicos, autoridades y titulaciones de la Universidad de Cádiz.

La responsabilidad de la comprobación de la exactitud y precisión en la redacción de cada título (antes de su impresión) le corresponde a la empresa adjudicataria y la Universidad realizará las comprobaciones una vez entregados los títulos, debidamente personalizados, en la unidad antes indicada.

La empresa adjudicataria se obliga a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de 24 horas para aquellos títulos que la Universidad de Cádiz, bajo su criterio, considere urgentes.

La Universidad de Cádiz se reserva el derecho de resolución del contrato, previa tramitación del expediente correspondiente, en las siguientes circunstancias:

- Si la calidad no es apta.
- Si reiteradamente la calidad del suministro es inferior a la de las muestras entregadas.
- Si el servicio es deficiente por las demoras continuadas.
- Incumplimientos en los plazos de entrega.
- Cualquier otro hecho que afecte gravemente al buen funcionamiento de la expedición de Títulos.

El plazo máximo de entrega de los ejemplares personalizados será de 50 días naturales desde la entrega de las órdenes de trabajo.

## 2. SUPLEMENTOS EUROPEOS AL TÍTULO.

### 2.1. SOPORTE E IMPRESIÓN.

Se utilizará papel de seguridad que cumpla las prescripciones establecidas por la normativa de aplicación. En todo caso tendrá:


- Alta resistencia al envejecimiento y al rasgado.
- Reactivos químicos contra la modificación fraudulenta de los textos impresos por láser.
- Hendido para facilitar el plegado en caso de soportes A3.

La impresión se realizará cumpliendo las prescripciones establecidas por la normativa de aplicación.

En su anverso siempre figurará:

- Emblema del Estado Español.
- Emblema de la Unión Europea.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	2/12



- Emblema de la Universidad de Cádiz.

## 2.2. PERSONALIZACIÓN.

La personalización del Suplemento Europeo al Título se realizará con las diversas composiciones y tipos de letra que la Universidad determine en cada momento.

La personalización se realizará mediante sistemas de impresión que aseguren la permanencia de los textos sobre el soporte, evitando o dificultando que la impresión sea borrada o manipulada.

Las personalizaciones se realizarán según los encargos puntuales que realice la Universidad sin que esté obligada a mantener medias mensuales o calendario alguno.

Los Suplementos serán entregados por la empresa adjudicataria con la protección que evite su deterioro y ordenados según los criterios establecidos por la Universidad de Cádiz.

En el precio del Suplemento Europeo al Título estará incluido el coste del papel, la impresión y la personalización, así como los costes de los envíos, desde el domicilio de la empresa adjudicataria hasta la dependencia o dependencias de la Universidad de Cádiz que ésta determine.

La Universidad de Cádiz facilitará a la empresa la información correspondiente a cada Suplemento Europeo al Título en soporte informático.

Correrán por cuenta del adjudicatario las reediciones y personalizaciones que se produzcan por causas que le sean atribuibles.

Los listados correspondientes a las personalizaciones a realizar podrán ser homogéneos o heterogéneos en función de las titulaciones, centros, etc.

La Universidad de Cádiz se reserva el derecho de resolución del contrato, previa tramitación de expediente administrativo, en las siguientes circunstancias:

- Mala calidad del papel de Seguridad.
- Si reiteradamente la calidad del suministro es inferior a la de las muestras entregadas.
- Mala calidad en la impresión del anverso y reverso.
- Errores en la personalización del anverso o reverso.
- Dobleces o manchas en anverso o reverso.
- Incumplimiento en los plazos de entrega.
- Cualquier otro hecho que afecte al buen funcionamiento de la expedición del Suplemento Europeo al Título.

El plazo de entrega máximo de los ejemplares personalizados será de 30 días naturales desde la entrega de las órdenes de trabajo.

La empresa adjudicataria se obliga a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de 48 horas para aquellos Suplementos Europeos al Título que la Universidad de Cádiz considere urgentes.

## 3. TÍTULOS PROPIOS.

### 3.1. SOPORTE E IMPRESIÓN.

- Original:
  - Se utilizará papel de seguridad color crema de 180 gr.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	3/12



- Se incluirán medidas de seguridad, fibrillas luminiscentes y reactivo al borrado químico.
- Tamaño DIN-A3.
- Impresión en colores: 4/1.
- Incluirá emblema de la Universidad de Cádiz. En caso de títulos compartidos o realizados en colaboración con otras entidades, se imprimirán los emblemas y logos de las Universidades o entidades participantes.
- Se sellará en seco en caliente.

### 3.2. PERSONALIZACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).

La personalización de los títulos se realizará con las diversas composiciones y tipos de letra que la Universidad determine en cada momento.

Algunos títulos podrán emitirse en formato bilingüe.

La personalización de los títulos (original) se realizará mediante sistemas de impresión que aseguren la permanencia de los textos sobre el soporte inerte, evitando o dificultando que la impresión sea borrada o manipulada.

En el precio de cada título estará incluido el coste del papel, la impresión y la personalización, así como los costes del envío de los títulos desde el domicilio de la empresa adjudicataria hasta la unidad o unidades encargadas de la gestión de los títulos.

La impresión se hará a partir de encargos puntuales, sin que la Universidad esté obligada a mantener ningún calendario. Correrán por cuenta del adjudicatario las reediciones y personalizaciones que se produzcan por errores que le sean imputables.

El plazo de entrega máximo será de 30 días naturales.

Las cantidades a imprimir de cada modelo no pueden concretarse y estarán supeditadas a las necesidades de la Universidad.


La Universidad de Cádiz se reserva el derecho de resolución del contrato, previa tramitación del expediente oportuno, en las siguientes circunstancias:

- Mala calidad de impresión de emblema y orla.
- Si reiteradamente la calidad del suministro es inferior a la de las muestras entregadas.
- Mala calidad del sellado en seco.
- Dobleces o manchas en anverso o reverso.
- Errores en la personalización del anverso o reverso.
- Incumplimiento de los plazos de entrega.
- Cualquier otro hecho que afecte gravemente al buen funcionamiento de la expedición de Títulos.

La responsabilidad de comprobación de la exactitud y la precisión en la redacción de cada título (antes de su impresión) le corresponde a la empresa adjudicataria y la Universidad realizará las comprobaciones una vez entregados los títulos, debidamente personalizados, en el departamento correspondiente.

Los títulos serán entregados por la empresa adjudicataria con la protección que evite su deterioro y ordenados según los criterios establecidos por la Universidad de Cádiz.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	4/12



La empresa adjudicataria se obligará a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de 48 horas para aquellos títulos que la Universidad de Cádiz considere urgentes.

#### 4. ETIQUETA DEL APARTADO C) DEL ANEXO XIII DEL REAL DECRETO 1002/2010.

##### 4.1. SOPORTE E IMPRESIÓN.

- La etiqueta tendrá una dimensión de 100 x 150 mm.
- Se utilizará papel adhesivo de seguridad con fibrillas visibles e invisibles luminiscentes.
- Las etiquetas deberán reunir las condiciones necesarias que prevengan contra la falsificación, modificación y desprendimiento, debiendo responder a las siguientes características técnicas:
  - > Contra el arrancado:
    - La etiqueta deberá de disponer de un troquelado de seguridad, de modo que, al intentar desprenderla del diploma a la que fue adherida, se rompa no pudiendo ser reutilizada.
    - Además, llevará una impresión de borde de la etiqueta con tintas reactivas, que prevenga y evidencie de forma clara e inequívoca el intento de despegado fraudulento mediante el uso de solventes del adhesivo.
  - > Contra la modificación:
    - Utilización de tintas fungitivas, que evidencien el intento de borrado de textos.
    - Utilización de tintas reactivas, que evidencien el intento de borrado de textos.
  - > Contra la duplicación:
    - Impresión de fondos de seguridad, de microtextos y en tintas invisibles luminiscentes, visibles bajo luz U.V.
- En todo caso la etiqueta debe cumplir todas las especificaciones indicadas por la normativa de aplicación, debiendo el suministro adaptarse a las nuevas especificaciones que pueda establecer en el futuro la normativa.
- Se imprimirá copia de la etiqueta con diligencia de retiré.

##### 4.2. PERSONALIZACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).

La personalización de la etiqueta se realizará con las diversas composiciones y tipos de letra que la Universidad determine en cada momento.

La personalización se realizará mediante sistemas de impresión que aseguren la permanencia de los textos sobre el soporte inerte, evitando o dificultando que la impresión sea borrada o manipulada.

Las personalizaciones se realizarán según los encargos puntuales que realice la Universidad sin que esté obligada a mantener medias mensuales o calendario alguno.


Las etiquetas serán entregadas por la empresa adjudicataria con la protección que evite su deterioro y ordenadas según los criterios establecidos por la Universidad de Cádiz.

Tanto el coste del soporte, como la impresión, como la personalización, como los costes de los envíos desde el domicilio de la empresa contratante hasta la oficina u oficinas de gestión de los títulos, se considerarán incluidos en el precio total del servicio.

Correrán por cuenta del adjudicatario las reediciones y personalizaciones que se produzcan por errores que le sean atribuibles.

La empresa adjudicataria deducirá, además, de su factura mensual la penalidad específica de 5 euros, por cada soporte invalidado por alguna de estas causas:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	5/12



- Mala calidad de impresión.
- Dobleces o manchas.
- Errores en la personalización.
- Si la calidad del suministro es inferior a la de las muestras entregadas.

La responsabilidad de la comprobación de la exactitud y precisión en la redacción de la etiqueta (antes de su impresión) le corresponde a la empresa adjudicataria y la Universidad realizará las comprobaciones una vez entregados los títulos, debidamente personalizados, en la unidad antes indicada.

La empresa adjudicataria se obliga a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de 24 horas para aquellos títulos que la Universidad de Cádiz, bajo su criterio, considere urgentes.

La Universidad de Cádiz se reserva el derecho de resolución del contrato, previa tramitación del expediente correspondiente, en las siguientes circunstancias:

- Si la calidad no es apta.
- Si reiteradamente la calidad del suministro es inferior a la de las muestras entregadas.
- Si el servicio es deficiente por las demoras continuadas.
- Incumplimientos en los plazos de entrega.
- Cualquier otro hecho que afecte gravemente al buen funcionamiento de la expedición de la etiqueta.


El plazo máximo de entrega de los ejemplares personalizados será de 30 días naturales desde la entrega de las órdenes de trabajo.

## 5. ETIQUETA INCLUYENDO EL TEXTO DE LA DILIGENCIA DEL ANEXO X DEL REAL DECRETO 1002/2010.

### 5.1. SOPORTE E IMPRESIÓN.

- La etiqueta tendrá una dimensión de 100 x 150 mm.
- Se utilizará papel adhesivo de seguridad con fibrillas visibles e invisibles luminiscentes.
- Las etiquetas deberán reunir las condiciones necesarias que prevengan contra la falsificación, modificación y desprendimiento, debiendo responder a las siguientes características técnicas:
  - > Contra el arrancado:
    - La etiqueta deberá de disponer de un troquelado de seguridad, de modo que, al intentar desprenderla del diploma a la que fue adherida, se rompa no pudiendo ser reutilizada.
    - Además, llevará una impresión de borde de la etiqueta con tintas reactivas, que prevenga y evidencie de forma clara e inequívoca el intento de despegado fraudulento mediante el uso de solventes del adhesivo.
  - > Contra la modificación:
    - Utilización de tintas fungitivas, que evidencien el intento de borrado de textos.
    - Utilización de tintas reactivas, que evidencien el intento de borrado de textos.
  - > Contra la duplicación:
    - Impresión de fondos de seguridad, de microtextos y en tintas invisibles luminiscentes, visibles bajo luz U.V.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	6/12



- En todo caso la etiqueta debe cumplir todas las especificaciones indicadas por la normativa de aplicación para la etiqueta del Anexo XIII, c), debiendo el suministro adaptarse a las nuevas especificaciones que pueda establecer en el futuro la normativa.
- Se imprimirá copia de la etiqueta con diligencia de retiré.

## 5.2. PERSONALIZACIÓN (ORIGINAL Y COPIA).

La personalización de la etiqueta se realizará con las diversas composiciones y tipos de letra que la Universidad determine en cada momento.

La personalización se realizará mediante sistemas de impresión que aseguren la permanencia de los textos sobre el soporte inerte, evitando o dificultando que la impresión sea borrada o manipulada.

Las personalizaciones se realizarán según los encargos puntuales que realice la Universidad sin que esté obligada a mantener medias mensuales o calendario alguno.

Las etiquetas serán entregadas por la empresa adjudicataria con la protección que evite su deterioro y ordenadas según los criterios establecidos por la Universidad de Cádiz.

Tanto el coste del soporte, como la impresión, como la personalización, como los costes de los envíos desde el domicilio de la empresa contratante hasta la oficina u oficinas de gestión de los títulos, se considerarán incluidos en el precio total del servicio.

Correrán por cuenta del adjudicatario las reediciones y personalizaciones que se produzcan por errores que le sean atribuibles.

La empresa adjudicataria deducirá, además, de su factura mensual la penalidad específica de 5 euros, por cada soporte invalidado por alguna de estas causas:

- Mala calidad de impresión.
- Dobleces o manchas.
- Errores en la personalización.
- Si la calidad del suministro es inferior a la de las muestras entregadas.


La responsabilidad de la comprobación de la exactitud y precisión en la redacción de la etiqueta (antes de su impresión) le corresponde a la empresa adjudicataria y la Universidad realizará las comprobaciones una vez entregados los títulos, debidamente personalizados, en la unidad antes indicada.

La empresa adjudicataria se obliga a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de 24 horas para aquellos títulos que la Universidad de Cádiz, bajo su criterio, considere urgentes.

La Universidad de Cádiz se reserva el derecho de resolución del contrato, previa tramitación del expediente correspondiente, en las siguientes circunstancias:

- Si la calidad no es apta.
- Si reiteradamente la calidad del suministro es inferior a la de las muestras entregadas.
- Si el servicio es deficiente por las demoras continuadas.
- Incumplimientos en los plazos de entrega.
- Cualquier otro hecho que afecte gravemente al buen funcionamiento de la expedición de la etiqueta.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	7/12



El plazo máximo de entrega de los ejemplares personalizados será de 30 días naturales desde la entrega de las órdenes de trabajo.

## 6. APLICACIÓN WEB DE APOYO AL ENCARGO Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS Y GESTIÓN DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS IMPRESOS.

El adjudicatario facilitará y mantendrá una aplicación web a la Universidad de Cádiz que servirá de apoyo al encargo de servicios de imprenta, al seguimiento de los encargos su impresión y de la entrega de los mismos, que se alojará preferentemente en un servidor de la Universidad.

Esta aplicación se realizará siguiendo las indicaciones de la Universidad, que fijará las prioridades y que determinará las mejoras a realizar en función de la disponibilidad del adjudicatario.

Las incidencias que impidan la generación y remisión de lotes y la entrega de títulos habrán de resolverse en el plazo máximo de 3 días laborales. El resto de incidencias en el plazo máximo de 5 días laborales.

En esta aplicación se definirán perfiles de acceso diferentes a determinar por la Universidad y se mantendrá un histórico de acciones, registrándose el usuario que realiza cada una con las siguientes utilidades:

La aplicación tendrá un módulo que permita a la Universidad con flexibilidad extraer informes y su exportación a formatos Microsoft Excel, Microsoft Access, fichero de texto y xml. Las tablas de la aplicación podrán ser consultadas a través de odb.

Esta aplicación habrá de incorporar los datos de aplicaciones mantenidas en la Universidad en anteriores contratos.

La empresa adjudicataria será la encargada del tratamiento de los datos personales contenidos en esta aplicación a efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos.

A la finalización del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a facilitar tanto a la Universidad como al siguiente adjudicatario las tablas de datos de la aplicación y el modelo de datos de la misma, especificando contenido de los campos y relación entre las tablas.

En el plazo máximo de 3 meses desde la firma del contrato, debe estar operativa la herramienta informática en lo que se refiere al menos a la capacidad de generación y remisión de ficheros de lotes a imprimir, la de consulta del estado de tramitación de las solicitudes de impresión y la gestión de entrega de títulos.

Transcurrido ese plazo sin disfrutar de esas utilidades, el contrato será rescindible por incumplimiento, tras la tramitación del expediente oportuno.

Transcurridos 6 meses, la Universidad tendrá la posibilidad de practicar, previa tramitación del oportuno expediente, una penalización de un máximo de 20 euros por día por utilidades incluidas en este pliego y no desarrolladas.

Para determinar el importe de la penalización se tendrá en consideración el porcentaje de utilidades no desarrolladas sobre el total de las contenidas en el pliego.

La aplicación debe tener al menos las siguientes utilidades:

### a) Generación de ficheros de lotes de Títulos Propios a imprimir.

Con la finalidad de generar el fichero informático por el que se encarga la impresión de un lote de títulos propios. Permitirá:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	8/12





1. Definición de tipos de títulos propios.
2. Mantenimiento de cursos y materias.
3. Mantenimiento de tablas básicas (calificaciones, países, municipios, provincias).
4. Mantenimiento del registro de títulos propios:
  - a. Grabación manual de solicitudes de emisión de título propio.
  - b. Importación de datos desde ficheros Microsoft Excel, Microsoft Access, ficheros de texto y xml facilitados por las entidades que imparten los cursos.
  - c. Posibilidad de marcar entre los datos importados, los de aquellas personas que solicitan la emisión del título propio, para la incorporación automatizada de su solicitud.
  - d. Asignación de solicitudes a un lote.
5. La generación de ficheros para impresión.

La aplicación deberá permitir la utilización de plantillas que faciliten la creación de nuevos cursos y tendrá la posibilidad de compartir materias entre distintos cursos.

#### **b) Generación de ficheros de lotes de Suplementos Europeos al Título de Doctor a imprimir.**

Con la finalidad de generar el fichero informático por el que se encarga la impresión de un lote de títulos propios, la aplicación deberá tener al menos estas funcionalidades:

- a. Importación de datos desde ficheros Microsoft Excel, Microsoft Access, ficheros de texto y xml facilitados por la aplicación de gestión de Doctorado.
- b. Posibilidad de marcar entre los datos importados, los de aquellas personas que solicitan la emisión del Suplemento Europeo al Título de Doctor, para la incorporación automatizada de su solicitud.
- c. Asignación de solicitudes a un lote.
- d. Generación de ficheros de lotes de Suplementos Europeos al Título de Doctor a imprimir.

#### **c) Generación de ficheros de lotes de diligencias o etiquetas a imprimir.**

Con la finalidad de generar los ficheros informáticos por los que se encarga la impresión de un lote de diligencias o etiquetas a imprimir, la aplicación deberá tener al menos estas funcionalidades:

- a. Grabación manual de solicitudes de emisión de diligencias o etiquetas.
- b. Asignación de solicitudes a un lote.
- c. Generación de ficheros de lotes de diligencias y etiquetas a imprimir.


#### **d) Remisión de lotes de Títulos, Suplementos Europeos al Título y diligencias y etiquetas. Trazabilidad de lotes y títulos.**

A través de la aplicación se remitirán a la Imprenta los ficheros conteniendo los lotes de documentos a imprimir, bien generados por la propia aplicación, bien generados por la aplicación UXXI Académico.

La aplicación permitirá conocer en todo momento el estado de tramitación de cada lote de documentos y cada documento singular. Al menos: fecha en que se remitió a Imprenta, fecha de impresión, fecha de remisión a la Universidad, fecha de recepción en la Universidad, fecha de firma, fecha de remisión de aviso, fecha de remisión a Embajada, Consulado, Subdelegación de Gobierno o persona encargada de entrega y fecha de recogida.

La aplicación gestionará la reimpresión de documentos por error en su confección, extravío y demás circunstancias.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	9/12



#### e) Gestión de la Entrega de Títulos, Suplementos Europeos al Título y de diligencias o etiquetas.

Con la finalidad de hacer un seguimiento de la recogida por parte de los egresados de sus Títulos (Oficiales o Propios), sus Suplementos Europeos al Título y diligencias o etiquetas, partiendo de los datos contenidos en los lotes remitidos a la Imprenta, la aplicación deberá tener al menos estas funcionalidades:

1. Generación de aviso al interesado para la recogida del documento en oficina de la Universidad de Cádiz a través de correo electrónico, individualmente o por lotes.
2. Generación de aviso al interesado para la recogida del documento en Embajada, Consulado, Subdelegación de Gobierno o persona encargada de su entrega por correo electrónico, individualmente o por lotes.
3. Generación de oficio de remisión de documentos en soporte papel dirigido a Embajada, Consulado, Subdelegación de Gobierno u otra persona encargada de la gestión de entrega.
4. La base de datos:
  - a. Conservará firma del recibí realizada sobre soporte hardware, también admitirá el escaneo de la firma del recibí realizada sobre soporte papel o su carga desde fichero pdf.
  - b. Podrá almacenar la autorización o apoderamiento que habilite para la recogida del documento por persona distinta del titular, bien mediante escaneo de documento en soporte papel, bien desde fichero pdf.
5. Esta aplicación dará al personal de la Universidad:
  - a. la posibilidad de personalizar el texto de los avisos de las funcionalidades 1 y 2, así como los ficheros adjuntos a remitir (un máximo de 3) con estos mensajes,
  - b. la posibilidad de personalizar el texto del oficio de remisión de títulos dirigidos a Consulados, Embajadas, Subdelegaciones de Gobierno o personas encargadas de la entrega.
6. Generación de nuevos avisos de recogida de documentos a aquellos interesados que, habiendo sido avisados con anterioridad, no han procedido a la retirada de su documento en el plazo especificado por el usuario.  
Esta generación podrá realizarse por lotes o realizarse para todos los interesados que consten en la base de datos como pendientes de recogida de títulos, siempre que haya transcurrido el plazo especificado por usuario desde el aviso inicial.
7. La aplicación mantendrá el histórico de avisos realizados al interesado.

En todo caso se podrán generar listados de documentos entregados por intervalo de fechas, documentos pendientes de aviso, documentos pendientes de recogida, documentos enviados a Consulados, Embajadas, Subdelegaciones de Gobierno y otras personas encargadas de la entrega, recogidos y no recogidos.


Esta aplicación deberá tener la capacidad de incorporar datos de documentos enviados a imprenta, avisados para su recogida y recogidos tramitados durante anteriores contratos.

#### f) Consulta de egresados sobre el estado de tramitación de sus documentos.

El adjudicatario facilitará un enlace web en el que los egresados puedan consultar mediante usuario y contraseña o mediante certificado electrónico reconocido:

- 1.- Si la solicitud de documento se ha incluido en un lote remitido a la Imprenta.
- 2.- Si el documento está disponible para su recogida y fecha desde que está disponible.
- 3.- Si se ha solicitado la remisión del documento a Embajada, Consulado, Subdelegación de Gobierno u otra persona encargada de su entrega y fecha de solicitud.
- 4.- Si el documento se ha remitido para su recogida en Embajada, Consulado, Subdelegación de Gobierno o a disposición de persona encargada de su entrega y fecha en que se ha remitido.
- 5.- Fecha en que el documento se ha recogido.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	10/12



Los textos destinados a los interesados que consulten la web en cada una de estas situaciones podrán ser personalizados por parte de la Universidad.

**g) Seguimiento de facturación.**

En la aplicación figurarán las facturas remitidas por la Imprenta a la Universidad para su cobro.

Seleccionando sobre cualquiera de ellas se obtendrá el listado de servicios que ha generado el derecho al cobro, así como el estado de tramitación de cada documento concreto impreso.

En el caso del servicio de puesta a disposición de aplicación web, se especificará el período cubierto por cada factura.

**7. ENTREGA DE MUESTRAS.**

1. Las empresas licitadoras están obligadas a presentar 3 muestras de los Servicios 1, 2, 3, 4 y 5 indicados en este pliego. Las mencionadas muestras se presentarán en el Registro Oficial de la Universidad de Cádiz (Edificio Hospital Real, Plaza de Falla 8, 1ª planta, 11003 – Cádiz) junto con el justificante emitido por la Plataforma de Contratación del Sector Público después de haber presentado la oferta a la licitación, de forma electrónica, en dicha Plataforma y todo ello incluido en un sobre dirigido al Servicio de Gestión Económica, Contrataciones y Patrimonio, y en el que se hará constar el número del expediente de contratación: EXP004/2024/19.

Las muestras están destinadas a comprobar la calidad del soporte, de la impresión y de las medidas de seguridad, por lo que pueden presentarse o no con el emblema de la Universidad de Cádiz.

Las muestras del Servicio 2 pueden presentarse únicamente en soporte A4.

2. En relación al Servicio 6, las empresas licitadoras están obligadas a proporcionar en su oferta técnica, a presentar a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

- Documentación técnica de la aplicación, incluyendo modelo de datos.
- Documentación funcional de la misma.
- Acceso a un entorno para pruebas con la finalidad de conocer con mayor exactitud el funcionamiento de la herramienta propuesta.

**8. UBICACIONES FÍSICAS DE DESTINO DEL MATERIAL:**

Área de Gestión de Alumnado y Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz. Edificio Hospital Real. Plaza de Falla, 8. 11003 – Cádiz.

**9. VARIANTES.**


No se admiten.

**10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:**

**10.1 IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO, IVA EXCLUIDO:**

Coste estimado: 198.000,00 euros (66.000,00 euros anual).

- Servicio de Impresión de Títulos Oficiales. Precio Unitario: 19 euros.
- Servicio de Impresión del Suplemento Europeo al Título. Precio Unitario: 7 euros.
- Servicio de Impresión de Títulos Propios. Precio Unitario: 7 euros.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original	
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)			
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	11/12	

- Servicio de Impresión de etiqueta del apartado c) del Anexo XIII del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto. Precio Unitario: 7 euros.
- Servicio de Impresión de etiqueta incluyendo el texto de la diligencia del Anexo X del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto. Precio Unitario: 7 euros.
- Aplicación Web de apoyo al encargo y seguimiento de servicios y gestión de entrega de los documentos impresos: 46.500,00 euros (15.500,00 euros anual).

## 10.2. IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO, IVA INCLUIDO:

Coste estimado: 239.580,00 euros (79.860,00 euros anual).

- Servicio de Impresión de Títulos Oficiales. Precio Unitario: 22,99 euros.
- Servicio de Impresión del Suplemento Europeo al Título. Precio Unitario: 8,47 euros.
- Servicio de Impresión de Títulos Propios. Precio Unitario: 8,47 euros.
- Servicio de Impresión de etiqueta del apartado c) del Anexo XIII del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto. Precio Unitario: 8,47 euros.
- Servicio de Impresión de etiqueta incluyendo el texto de la diligencia del Anexo X del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto. Precio Unitario: 8,47 euros.
- Aplicación Web de apoyo al encargo y seguimiento de servicios y gestión de entrega de los documentos impresos: 56.265,00 euros (18.755,00 euros anual).

**11. PLAZO DE GARANTÍA MÍNIMO:** Durante la ejecución del contrato, prórroga incluida, y tres meses más a partir de la finalización del mismo.

**12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Tres años desde la formalización del contrato.

**13. CONDICIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA:** La indicada en los apartados 1 a 6 del presente pliego.

En Cádiz, en el día de la firma

LA GERENTE, por delegación de competencia del Rector,  
(Resolución UCA/R004REC/2024 de fecha 26/01/2024)

Fdo. María Vicenta Martínez Sancho.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA	Fecha	27/02/2024 14:13:09
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza	Validez del documento	Original
Firmado por	MARIA VICENTA MARTINEZ SANCHO (GERENTE - GERENCIA)		
Url de verificación	<a href="https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA">https://sede.uca.es/verifirma/code/IV7WGS7ZFAVO7RETCYOAGQJOEA</a>	Página	12/12

