

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

NÚMERO DE EXPEDIENTE

01N/2016

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Fundación Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón

A. OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU

Codificación: Código CPV 30120000-6; 30125110-5

División por lotes

SI
NO

B. PRECIO DE LICITACIÓN

Cuantía	Importe licitación (I.V.A. excluido):	53.832,00 €
	Importe del I.V.A. :	11.304,72 €
	Importe licitación (IVA incluido)	65.136,72 €
	Importe de licitación de la Cuota Mensual base (IVA excluido)	184,00 €
	Importe del IVA Cuota Mensual base	38,64 €
	Importe de licitación de la Cuota Mensual base (IVA incluido)	222,64 €
	Coste por página B/N (IVA excluido)	0,01
	Importe del IVA coste por página B/N	0,0021
	Coste por página B/N (IVA incluido)	0,0121

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

	Coste por página color (IVA excluido)	0,08				
	Importe del IVA coste por página color	0,0168				
	Coste por página color (IVA incluido)	0,0968				
Aplicación Presupuestaria		2016				
Anualidades	2016	Aplicación presupuestaria 001/6210000				
	2017	Aplicación presupuestaria 001/6210000				
	2018	Aplicación presupuestaria 001/6210000				
	2019	Aplicación presupuestaria 001/6210000				
	2020	Aplicación presupuestaria 001/6210000				
Fuente de financiación: Fondos propios						
Cofinanciación con fondos europeos		<table border="1"> <tr> <td>SÍ</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
SÍ	<input type="checkbox"/>					
NO	<input checked="" type="checkbox"/>					
Tramitación del expediente:	Normal <input checked="" type="checkbox"/>	Anticipada <input type="checkbox"/>				
Las ofertas deberán ser hechas:						
Por la totalidad del contrato	<input type="checkbox"/>					
Por la totalidad de algunos bienes	<input checked="" type="checkbox"/>					

C. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento	Abierto: <input type="checkbox"/>	
	Restringido: <input type="checkbox"/>	
	Negociado: <input checked="" type="checkbox"/>	
Tramitación	Ordinaria: <input checked="" type="checkbox"/>	
	Urgente: <input type="checkbox"/>	
C.1) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA: Los criterios automáticos de valoración , incluido el precio, deben superar el 50% del total de la puntuación		
<u>Número</u>	<u>Descripción del criterio</u>	<u>Ponderación</u>

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

Evaluación de la oferta económica: Hasta 70 puntos.

$$P_l = P_{eco} \left[1 - \left(\frac{B_{max} - B_l}{B_{max}} \right) \right]$$

Donde:

P_l = Puntos obtenidos.

P_{eco} = Puntuación del criterio económico. **70 puntos.**

B_{max} = Baja de la oferta más barata. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

B_l = Baja de cada uno de los licitadores. Medida en % con relación al presupuesto de licitación.

Procedimiento:

- a) Se calcularán los porcentajes de baja de cada una de las ofertas. (B_l).
- b) La oferta más barata (B_{max}) obtendrá el máximo de puntos asignado al criterio económico. (P_{eco})
- c) En el caso de que todas las ofertas fueran al tipo de licitación, la puntuación de todas ellas será igual a la puntuación máxima del criterio económico. (P_{eco}).
- d) La puntuación de cada una de las ofertas se calculará aplicando la fórmula indicada anteriormente

Hasta 70 puntos

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

	<p>Software de Accounting. Hasta 10 puntos.</p> <p>Software para la gestión de Accounting de los usuarios para conocer el uso por estos y establecer cuotas y/o políticas que repercutan en un uso racional de la impresión</p> <ul style="list-style-type: none"> - La solución debe permitir aplicar políticas de restricción de impresión a través de cuotas, a nivel de opciones (color, doble cara, etc...), por tipo de documento y por tipo de usuario. Así como permitir la restricción de funcionalidades por grupo de usuarios y redirigir los trabajos de impresión dispositivos de impresión más rentables. - Se debe poder gestionar el coste de los trabajos de impresión, definiendo costes por impresoras y tamaño de papel, repercutiendo el coste al usuario final o a grupos/departamentos - La aplicación deberá permitir generar informes en los que de forma sencilla se puedan obtener los datos de uso por equipo, usuario, departamento, etc. para poder asignar costes internamente. <ul style="list-style-type: none"> o Volumen de impresión o Coste real de impresión - La solución permitirá imprimir desde dispositivos móviles IOS, Android aplicando las políticas de uso en las impresoras de red gestionadas por la aplicación. - La aplicación permitirá la impresión sin drivers a través de web. <ul style="list-style-type: none"> a) El software incluye todas las características indicadas. (10 puntos) b) El software no incluye alguna de las características indicadas. (3 puntos) 	<p>Hasta 10 puntos</p>
--	---	-------------------------------

C. 2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

<u>Número</u>	<u>Descripción del criterio</u>	<u>Ponderación</u>
1	<p>Mejoras. Hasta 20 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejoras en los tiempos de respuesta (2 puntos las mejoras en el apartado de resolución de averías y 2 puntos las mejoras en el apartado de entrega de consumibles). - Valoración residual de los equipos al terminar el periodo de 48 meses (8 puntos al licitador que proponga el máximo) 	<p>Hasta 20 puntos</p>

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

	valor, al resto se asignarán proporcionalmente hacia abajo). - Valoración económica de los equipos existentes en el centro que se retiren por el licitador (8 puntos al licitador que proponga el máximo valor, al resto se asignarán proporcionalmente hacia abajo).	
--	--	--

Umbral mínimo exigido	<u>SI</u>	<input type="checkbox"/> Porcentaje: _____
	<u>NO</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
Admisión de variantes o mejoras	<u>SI</u>	<input checked="" type="checkbox"/> De acuerdo con lo indicado en el apartado C.2.1
	<u>NO</u>	<input type="checkbox"/>

C.3.1 ASPECTOS DEL CONTRATO OBJETO DE NEGOCIACIÓN (procedimiento negociado)

- Económicos: - Técnicos:	
--	--

C.3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR EN RELACIÓN CON LOS ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LAS EMPRESAS (procedimiento negociado)

La establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

D. RÉGIMEN DE PAGOS

Pago único: <input type="checkbox"/>	
Pagos parciales: <input checked="" type="checkbox"/>	
El adjudicatario tendrá derecho al abono de una cuota base en modalidad alquiler/renting durante el plazo de ejecución del contrato de suministro (48 meses desde la formalización y firma del contrato) “con opción de compra una vez finalizado el periodo de contratación”, indicando el importe máximo de recompra. También tendrá derecho al abono de un precio por página único para impresión en B/N y único para impresión en Color según lo descrito en el Presupuesto Máximo de Licitación. El abono se realizará previa presentación de la factura visada de conformidad, efectuándose mediante transferencia bancaria.	

Entrega de otros bienes de la misma clase como pago de parte del precio	<u>SI</u>	<input type="checkbox"/>
	<u>NO</u>	<input checked="" type="checkbox"/>

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

E. REVISIÓN DE PRECIOS:

Procede

SI



NO



Fórmula de revisión de precios:

Los precios serán revisados tomando como referencia el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF), no podrá superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado.

F. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

Solvencia económica y financiera

Mediante cualquiera de los medios recogidos en el artículo 75 de la TRLCSF

Solvencia técnica

Mediante cualquiera de los medios recogidos en el artículo 77 de la TRLCSF

G. MESA DE CONTRATACIÓN

Constitución de Mesa de Contratación en el Procedimiento Negociado:

SI



NO



La Mesa de Contratación estará compuesta por:

- Presidente:
- Secretario:
- Cuatro vocales (mínimo), entre ellos:
 - Una persona representante del control económico-presupuestario del Centro:
 - Una persona con funciones correspondientes al asesoramiento jurídico del órgano de contratación
 - Técnico:
- Suplencias:

H. GARANTÍAS

Provisional: No exigida (artículo 103 TRLCSF)

Definitiva: 5% del importe de adjudicación (I.V.A excluido). La constitución de garantías podrá efectuarse según lo establecido en el punto núm. 8 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con los artículos 95 y siguientes del TRLCSF.

De conformidad con lo previsto en el artículo 95.2 del TRLCSF y artículo 59 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se exigirá una garantía definitiva complementaria al adjudicatario cuya oferta hubiera sido calificada de desproporcionada, de modo que se concreta en el 10 % del importe de adjudicación, IVA excluido.

Complementaria: No procede

C/C Nº: ES32/2048/1200/15/3400107255

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

I. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega se realizará en la sede del CCMIJU, sita en la Carretera Nacional 521, km. 41.8, 10071 Cáceres, siendo a cuenta del adjudicatario los gastos de transporte y descarga en dicho lugar. Los bienes quedarán debidamente distribuidos e instalados en el Centro. El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá dar lugar al rechazo del material por la persona encargada de recibirlo.

K. PLAZO DE EJECUCIÓN

<u>Plazo</u>	<u>Total</u>	El Plazo de ejecución del suministro objeto del presente expediente de contratación, una vez resuelto el mismo, será de cuatro (4) años (48 meses) computados desde la formalización y firma del correspondiente Contrato de Suministro. La entrega e instalación de los suministros se realizará en el plazo máximo de 15 días a partir de la firma del contrato de suministro correspondiente.
	<u>Parcial</u>	Punto 4.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas
<u>Prórroga</u>	<u>SÍ</u>	<input type="checkbox"/>
	<u>NO</u>	<input checked="" type="checkbox"/>

K. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

<u>Procede</u>	<u>SÍ</u>	<input type="checkbox"/>
	<u>NO</u>	<input checked="" type="checkbox"/>

L. CLASES Y TAMAÑOS DE EMBALAJES, SEÑALIZACIONES Y ROTULACIONES

Los embalajes deberán ser suficientes para evitar el deterioro de los bienes. Las señalizaciones y rotulaciones expresarán con claridad el contenido de cada embalaje, permitiendo una comprobación rápida y sencilla respecto a los suministros que se especifican en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y que garanticen el correcto suministro, no aceptándose ningún daño causado en los elementos y de forma que facilite su recuento.

M. MODO DE EJERCER LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y EXAMEN DEL PROCESO DE ELABORACIÓN O FABRICACIÓN Y PERSONAL QUE HAYA DE REALIZARLAS

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

Se comprobará que todos los elementos cumplen las características técnicas exigidas, así como las posibles mejoras introducidas en la oferta por parte de la empresa adjudicataria. Se realizará por personal designado por el Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón.

N. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece plazo de garantía	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
	NO	<input type="checkbox"/>
Plazo de garantía	<p>El plazo de garantía del equipamiento objeto del presente contrato y su soporte técnico será por un periodo mínimo de 2 años, a partir de la firma del acta de recepción. Durante este plazo, el adjudicatario responderá de todo defecto de fabricación o desperfecto en el material suministrado y/o defectos en el montaje e instalación, e incluirá el mantenimiento total de los equipos suministrados, sin coste alguno para el CCMII.</p> <p>La garantía se entiende total, incluyendo todos los materiales aportados y afectará a todos los gastos que se pudieran ocasionar, tales como transporte, desplazamiento e impuestos.</p>	

Ñ. CONDICIONES PARTICULARES O ESPECIALES

Las establecidas en los pliegos

O. PENALIDADES

Las establecidas en los pliegos

P. CAUSAS ESPECIALES DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

Las establecidas en los pliegos

Q. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN

Las establecidas en los pliegos

R. OTROS DOCUMENTOS

“Suministro de impresoras y de consumibles de impresión para el CCMIJU”.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en sobres cerrados y debidamente identificados, donde se incluya la documentación requerida según lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación y el punto 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

A incluir en el SOBRE 1:

Los documentos acerca de la capacidad, personalidad y solvencia del licitador.

A incluir en el SOBRE 2:

Los documentos no excluyentes que puede presentar el licitador para ser valorados conforme a los criterios recogidos en el punto C.2 de este cuadro resumen de características.

A incluir en el SOBRE 3:

Los documentos no excluyentes que puede presentar el licitador para ser valorados conforme a los criterios recogidos en el punto C.1 de este cuadro resumen de características.

Para el procedimiento negociado, el contenido del SOBRE 2 y del SOBRE 3 se incluirá en un único SOBRE 2 “Documentación técnica relativa a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación”

TELÉFONO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO PARA REALIZAR CUALQUIER ACLARACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Teléfono: 927181032

Fax: 927181033

Correo electrónico: concursos@ccmijesususon.com

Persona de contacto:

Documentación administrativa: M^a Virginia Vidarte Bermejo

Documentación técnica: Maximiano Martín Vidal

La documentación relativa al expediente puede ser descargada desde la página Web:

<http://www.ccmijesususon.com/index.php/home/perfil-del-contratante>

En Cáceres, a 01 de marzo de 2016

Miguel Noblejas Castellanos

DIRECTOR GERENTE