

**ACUERDO MARCO AM 05/2018 PARA EL SUMINISTRO DE IMPRESORAS, EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y ESCÁNERES. PDAM 2023-5-5**

**DOCUMENTO DE LICITACIÓN TIPO PARA CONTRATOS BASADOS EN LOS LOTES 1 A 28 EXCEPTO SUMINISTRO INDEPENDIENTE DE CONSUMIBLES POR PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA LICITACIÓN<sup>1</sup>**

**1.- ORGANISMO DESTINATARIO, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DATOS DE CONTACTO**

Organismo destinatario: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE  
 Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato: SERVICIO DE SUMINISTROS  
 Unidad encargada de la supervisión de ejecución del contrato: SERVICIO DE HOSTELERÍA  
 Datos de contacto:  
 - Dirección Postal: CTRA. DE TOLEDO, KM. 12,500 (28905 GETAFE – MADRID)  
 - Correo electrónico: sersum.hugf@salud.madrid.org  
 - Teléfono: 91 624 73 10  
 - Fax: 91 624 72 39

**2.- LOTE OBJETO DE LICITACIÓN**

**Lote** objeto de licitación: LOTE 22.00.00.- ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE PRODUCCIÓN B/N PARA 1.000.000 PÁGINAS/AÑO

**3.- TÍTULO Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**Título** del contrato: Arrendamiento Mensual

**1 equipo multifuncional** de producción b/n de 90 ppm en formato A3 al menos durante 4 años. Funciones de impresión, copiado y escáner de documentos en formato A3.

**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS A CUMPLIR:**

- Equipos multifuncionales de producción B/N para 1.000.000 páginas/año
- Funciones de impresión, copiado y escáner de documentos en formato A3
- Velocidad de impresión mínima 90 ppm y en formato A4 blanco y negro y 45ppm en formato A3.
- Pantalla táctil a color de 10,1 pulgadas con mecanismo de inclinación
- Dúplex Automático de documentos en formato A3 en impresión, copiado y escáner
- Resolución 1.200 x 1.200 ppp (impresión), 600 x 600 ppp (escaneo/copia).
- Tiempo de primera impresión igual a 4 segundos o menos.
- Tiempo de primera copia: 3,6 segundos o menos (cristal de exposición).

- Controladores de instalación (Drivers) y lenguaje de descripción de página
- Escaneado en color a carpeta de red
- Compatibilidad con el papel reciclado
- Tarjeta de red
- Memoria RAM 4,5GB, disco duro 320 GB y SSD 8 GB.
- Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada con una capacidad de originales 270 hojas 35 - 220 g/m<sup>2</sup> (símplex)
- Bandeja de entrada 4.000 hojas formato A4 de 60 - 256 g/m<sup>2</sup>, bypass de 150 hojas 60 - 300 g/m
- Separador de trabajos estándar de 70 hojas
- Velocidad de escaneo 220 ipm
- Contabilidad integrada: 1.000 códigos departamentales.
- Finalizador clasificador de documentos, con capacidad para al menos 4.000 hojas A4 con grapado de documentos no inferior a 65 hojas A4.

#### 4.- INSTALACIÓN

Incluye la **instalación** de los productos que componen el sistema:

SÍ (X) Los precios de licitación comprenden todos los gastos de entrega de los productos en el lugar designado por la Administración en el territorio nacional, el desembalaje y reciclaje del embalaje correspondiente, la instalación y configuración del mismo, así como las pruebas necesarias para comprobar su correcto funcionamiento.

NO ( )

##### 4.1.- Instalación avanzada

Incluye servicios de instalación avanzada de los productos que componen el sistema:

SÍ (X) Los precios de licitación incluirán el suministro para la instalación, configuración y puesta en marcha de los multifuncionales. De igual manera se incluirá la instalación, configuración y puesta en marcha de la herramienta de monitorización

NO ( )

### 5.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

Unidades	Descripción	Precio Unitario Máximo sin I.V.A.
1	Equipo multifuncional de producción de 90 ppm y cuota mantenimiento	13.000,00€
1.520	Coste consumibles 1.000 páginas impresas A4 en blanco y negro	5.472,00€
1	Servicios de instalación avanzados	0€

Presupuesto sin impuestos (€)	IVA (€)	Presupuesto con IVA (€)
18.472,00€	3.879,12€	22.351,12€

#### Financiación con fondos europeos:

SÍ ( ) Fondo:

Programa operativo/Operación:

NO (X)

### 6.- ENTREGA DE BIENES DE LA MISMA CLASE COMO PARTE DEL PAGO

SI ( )

NO (X)

### 7.- LUGAR Y CONDICIONES DE LA ENTREGA

El equipo se entregará en:

- HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE

El contacto para la coordinación de la entrega e instalación de los equipos es:

- HOSTELERÍA Y SERVICIOS GENERALES (HOSPITAL UNIVERSITARIO DE GETAFE)

- C/ CTRA. DE TOLEDO, KM. 12,500 (28905 GETAFE – MADRID)

- Teléfono: 91 624 72 96

- E-mail: hot.hugf@salud.madrid.org

## 8.- PLAZO DE ENTREGA

Plazo máximo de entrega: **60 DÍAS NATURALES**

Plazos de entrega parciales (en su caso): NO

## 9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU PONDERACIÓN<sup>2i</sup>

### 9.1.- Precio de la oferta (Fórmula de valoración criterios precio) (Criterio obligatorio)

**90 puntos** valorados según la fórmula establecida en las “Instrucciones para la contratación de suministros a través del Acuerdo Marco para el suministro de impresoras, equipos multifuncionales y escáneres (AM 05/2018)” de la Subdirección General de Contratación Centralizada de Tecnologías:

$$C_i = P \left( \frac{O_L - O_i}{O_L - O_B} \right)$$

donde

- $C_i$  es la puntuación en base al criterio precio, asignada a la oferta del licitador  $i$ .
  - $P$  es la ponderación del criterio precio.
  - $O_L$  es el presupuesto base de licitación (IVA excluido).
  - $O_i$  es el precio ofertado por el licitador  $i$  (IVA excluido).
  - $O_B$  es el precio más bajo ofertado (IVA excluido).
- ¿Admite bienes como parte del pago?  
 Sí ( )  
 NO (X)

### 9.2.- Eficiencia energética

Potencia máxima en modo impresión (W) – Deberá acreditarse mediante la presentación, junto con la oferta, de la ficha técnica de los equipos ofertados que acredite dicho dato  
**10 puntos**

$$C_i = P * \left[ 1 - \left( \frac{x_i - X_{\min}}{X_{\max}} \right) \right]$$

donde:

- $C_i$ , es la puntuación en base al criterio  $C$ , asignada a la oferta del licitador en el lote  $i$
- $P$ , es la ponderación del criterio  $C$
- $x_i$ , es el valor del dato aportado por el licitador en su oferta en el criterio  $C$  para el lote  $i$
- $X_{\min}$ , es el mínimo resultante de entre todos los datos aportados por los licitadores en su oferta en el criterio  $C$  en el lote  $i$ , o, en su caso, el umbral de saciedad mínimo definido para cada criterio
- $X_{\max}$ , es el máximo resultante de entre todos los datos aportados por los licitadores en su oferta en el criterio  $C$  en el lote  $i$ , o, en su caso, el umbral de saciedad máximo definido para cada criterio.

## 10.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Los parámetros objetivos que permitirán identificar ofertas anormales serán los siguientes:

1.- Único criterio: Precio (Marcar con "X" si procede)

( X ) Se apreciará obligatoriamente conforme a las previsiones del art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.- Varios criterios de valoración (Marcar con "X" si procede)

( ) Se apreciará que la oferta es anormal o desproporcionada cuando se produzcan las siguientes condiciones de forma concurrente:

-Si existiendo 4 o más licitadores en el lote correspondiente, las ofertas económicas presentadas resultan inferiores en más de XX unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de XX unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

-A la condición anterior debe añadirse para apreciar que la oferta es anormal o desproporcionada, que la puntuación obtenida en el resto de criterios evaluables mediante fórmula exceda el umbral del XX % de la media de las ofertas presentadas.

3. Otros criterios objetivos que permiten apreciar que la proposición no puede ser cumplida:

( ) Se apreciará que la oferta es anormal o desproporcionada cuando

## 11.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN, CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN

### 11.1.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

Se establece como condición especial de ejecución la prevista en el párrafo primero del apartado XV. 2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Acuerdo Marco 05/2018.

## 12.- PLAZO DE GARANTÍA

NO APLICA

### 13.- MANTENIMIENTO

#### 13.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Incluirá los costes relativos a las reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos constitutivos del sistema, incluida la reposición de piezas y cualquier trabajo que sea necesario para el uso de la máquina. Se incluyen también dentro de este mantenimiento las labores de eliminación de atascos de papel.

Este mantenimiento correctivo se realizará cuando se solicite por fallo de la máquina, sin límite de horas, no excluyendo ningún tipo de avería. Respondiendo al aviso en 24-36 horas máximo; el reporte de la avería se realizará preferentemente a través de email o teléfono y en caso de disponer de herramienta ésta debe ser compatible con el sistema informático del Hospital.

#### 13.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Mantenimiento necesario para el correcto funcionamiento de la máquina. Incluirá las tareas básicas de mantenimiento y limpieza de equipos así como supervisión y administración de la herramienta accounting y apertura/control de las incidencias remitidas en relación a las multifuncionales. Se realizará con carácter mensual, excepto en el caso de las máquinas de reprografía que será quincenal.

Adicionalmente a las labores de mantenimiento indicadas en los párrafos anteriores se deben incluir las labores de reposición de cambios de tóner y consumibles en las propias máquinas objeto del suministro, incluidos en el importe del contrato.

Las lecturas de los contadores las tomará el adjudicatario, de manera personal o automática, en caso de que el programa informático sea compatible con el sistema informático del Hospital. El Hospital no facilitará este dato.

### 14.- FINANCIACIÓN Y PAGO

Se abonará el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones (parciales o totales) o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, conforme a las previsiones del art. 198.4 del LCSP.

En la factura deberán constar los siguientes datos:

ÓRGANO GESTOR Servicio Madrileño de Salud. Código DIR3: A13003096

UNIDAD TRAMITADORA Hospital Universitario de Getafe. Código DIR3: A13013771

OFICINA CONTABLE Hospital Universitario de Getafe Código DIR3: A13013771

#### 15.-PENALIDADES

Por incumplimiento de los plazos máximos de entrega y de los plazos de garantía se aplicarán las previsiones de la cláusula XVIII.9 del PCAP, incrementándose, en su caso, en la cuantía ofertada en el acuerdo marco por el adjudicatario.

#### 16.- PLAZO Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Hasta las **23:59 horas de los 8 días** hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la invitación por la PLACSP o Plataformas de Contratación conectadas con ella (sábados inhábiles).

#### 17.- NÚMERO DE EMPRESAS A INVITAR

5 empresas

#### 18.- CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1. Las ofertas se presentarán debidamente firmadas electrónicamente por su representante legal.

En el Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (URL <http://www.madrid.org/contratospublicos>) se ofrece la información necesaria y el acceso al sistema de licitación electrónica que debe utilizarse.

Para la presentación de ofertas por medios electrónicos deben tenerse en cuenta las siguientes indicaciones: El manual con las instrucciones a seguir para poder presentar la documentación electrónicamente (Manual de la aplicación de escritorio de Licit@) se encuentra publicado en el portal de contratación pública de la Comunidad de Madrid. Opción Nuevo Licit@- Licitación electrónica.

Deberán tener en cuenta que este expediente es de licitación electrónica sin NEXUS-Contratación (ligera).

La utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones será obligatoria.

Los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, que no esté vencido, suspendido o revocado. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas. Las copias que aporten los interesados al procedimiento de contratación tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad contractual de esta Administración Pública Autónoma. Los licitadores son

responsables de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de contratación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el licitador, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Incurrir en falsedad al facilitar cualquier dato relativo a la capacidad o solvencia es causa de prohibición de contratar conforme al artículo 71.1 e) de la LCSP.

El órgano de contratación recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, salvo que conste su oposición expresa.

#### Notificaciones y comunicaciones telemáticas.

Los interesados se relacionarán con el órgano de contratación por medios electrónicos. Para la práctica de las notificaciones, el órgano de contratación utilizará el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual la empresa o su representante deben estar dados de alta en ese sistema.

#### Tablón de anuncios electrónico

Se comunicarán a los interesados los defectos u omisiones subsanables de la documentación presentada por los licitadores, los empresarios admitidos y los excluidos de la licitación, y las ofertas con valores anormales mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico, del Portal de la Contratación Pública -Perfil de contratante- (<http://www.madrid.org/contratospublicos>).

Quienes figuren como interesados o representantes en procedimientos abiertos en la Comunidad de Madrid pueden enviar comunicaciones o aportar nuevos documentos al correspondiente expediente, accediendo a la página de “Gestiones y trámites” del sitio web de la Comunidad de Madrid (<https://gestionesytramites.madrid.org>). También existe la posibilidad, en esa misma página, de utilizar un formulario genérico de solicitud para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid.

2. Las ofertas contendrán la documentación requerida en este documento de licitación, tales como: fichas técnicas, catálogos, etiquetas medioambientales.

La oferta incluirá, en todo caso, la propuesta económica global, indicándose como partida independiente el importe del IVA/IPSI/IGIC, así como en su caso el importe de los bienes a entregar como parte del pago. En todo caso, las ofertas deberán acompañar una relación de los distintos componentes de la prestación, indicándose el detalle de los productos y número de unidades, concretando marca y modelo, así como precios unitarios ofertados. También se

Para el caso de suministro conjunto de equipos y sus consumibles, en la oferta del licitador se fijarán separadamente las cantidades correspondientes al suministro de los equipos (en

adquisición o arrendamiento) de las cantidades correspondientes a los consumibles por 1.000 páginas impresas A4”, tanto para blanco y negro como para, en su caso, color

El organismo destinatario deberá realizar el trámite de apertura de las ofertas siguiendo los preceptos de la licitación electrónica, salvo que no sea posible efectuar la misma por alguna de las excepciones previstas en la LCSP.

El acto de apertura del sobre que contenga la oferta será público cuando el importe de licitación sea igual o superior al importe sujeto a regulación armonizada (SARA) salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos. Si se celebra el acto se levantará acta de la reunión de apertura celebrada. Igualmente deberá analizar si las ofertas recibidas incluyen valores anormales o desproporcionados conforme a lo previsto, en su caso, en el documento de licitación, justificando si las ofertas pueden ser o no cumplidas.

EL DIRECTOR GERENTE

---

Firmado digitalmente por: ANDRES MOLINERO MIGUEL ANGEL  
Fecha: 2023.03.01 12:07