

<b>Nº Expediente:</b>	2018/034/01
<b>Unidad Proponente:</b>	Gestión de Recursos
<b>Objeto del contrato:</b>	Contrato del suministro de material de imprenta
<b>Fecha:</b>	11 de junio de 2018
<b>Doc.:</b>	MEMORIA JUSTIFICATIVA – PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

**TIPO DE CONTRATO:** Suministro

**TRAMITACION:** Ordinaria

**PROCEDIMIENTO:** Abierto

### **1. OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto del contrato es la contratación del suministro de material de imprenta.

### **2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y NECESIDAD A SATISFACER:**

Actualmente MUTUALIA no tiene contratado el suministro de material de imprentas, por lo que se hace necesario iniciar un procedimiento de contratación que garantice el cumplimiento de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Mutualia utiliza modelos de impresos de forma habitual y debido al coste económico, resulta indispensable iniciar un expediente de licitación.

El detalle y especificaciones de las prestaciones a contratar serán objeto de desarrollo, en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE DEBEN REUNIR LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS:**

#### **CALIDAD TÉCNICA DEL SUMINISTRO**

Todas las empresas licitadoras se ajustarán a las características técnicas detalladas para cada material en un listado que se elaborará junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas.



La/s empresa/s adjudicataria/s garantizará/n que los artículos entregados se correspondan con las calidades solicitadas, o en el caso de que su oferta lo mejore, serán las características ofertadas las requeridas.

Las características no podrán modificarse ni alterarse bajo ningún concepto sin previa autorización de Mutuaia.

Mutuaia se reserva la facultad de comprobar la calidad del material y su adecuación a lo demandado mediante los procedimientos o pruebas que estime pertinentes.

### **ESPECIFICACIONES**

Todos los productos se ajustarán a lo establecido en el manual de imagen de Mutuaia, que se pondrá a disposición de la/s empresa/s adjudicataria/s. Se deberán adaptar los productos a los cambios que Mutuaia pudiera introducir en el mismo.

### **PLAZO DE ENTREGA**

La puesta a disposición de Mutuaia de las diferentes fabricaciones tendrá un plazo máximo de 7 días desde la petición en firme de fabricación.

Para peticiones de stock, el plazo máximo de entrega será de 2 días laborables desde la fecha del pedido.

En caso de que la/s empresa/s adjudicataria/s oferte/n un plazo menor de entrega, éste será el exigido.

### **TRANSPORTE, ENTREGA Y PUESTA A DISPOSICIÓN**

Se incluyen dentro del presupuesto los gastos de transporte de todos los productos solicitados.

Para la puesta a disposición de los productos, en cuanto a condiciones de presentación y envasado, se seguirán las indicaciones de Mutuaia para cada pedido realizado.

### **SUMINISTRO**

Para todos los modelos, se fija una cantidad de tirada, de forma que se pueda establecer un precio unitario para cada modelo.

Salvo casos excepcionales, las cantidades fabricadas serán las indicadas. En caso contrario, se ajustará el precio a la nueva cantidad de fabricación, previo acuerdo con la/s empresa/s adjudicataria/s.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberán realizar las entregas en el lugar indicado en cada pedido.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberán emitir un albarán por cada entrega realizada.

### **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La/s empresa/s adjudicataria/s garantizarán que los productos entregados se corresponden con las cantidades ofertadas en su propuesta, y no podrán cambiar ni alterar éstas bajo ningún concepto.

### **GARANTÍA**

La/s empresa/s adjudicataria/s garantizarán la correcta prestación del suministro debiendo reponer cualquier suministro defectuoso que se produzca en los pedidos solicitados.

### **ATENCIÓN AL CLIENTE**

Las empresas licitadoras deberán proponer una persona responsable para la correcta ejecución del contrato.

Esta persona coordinará la confirmación de pedidos, comunicaciones de entregas e incidencias.

El incumplimiento de esta obligación será causa suficiente para la resolución del contrato.

### **MUESTRAS**

Será obligación de todas las empresas licitadoras la presentación de muestras.

En cualquier caso, la presentación de muestras que no se correspondan con las características esenciales descritas, supondrá la exclusión de la empresa licitadora.

Será por cuenta de las empresas licitadoras la fabricación de todas las muestras solicitadas.

### **PEDIDOS**

Para cada material se solicitará la cantidad indicada en el listado que se elaborará junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En los casos en los que así se especifica, la cantidad fabricada se guardará en stock en las dependencias de la/s empresa/s adjudicataria/s.

Será obligación de la/s empresa/s adjudicataria/s enviar, el último día laborable de cada mes, el stock de todos los modelos. En caso de realizar inventario y existir diferencias, éstas se comunicarán de forma inmediata.

Será obligación de la/s empresa/s adjudicataria/s controlar el stock mínimo y punto de pedido indicado para cada uno de los modelos.

Se realizará una fabricación de stock con las cantidades de tirada indicadas. Esa cantidad se quedará en stock en las dependencias de la empresa adjudicataria.

Se realizarán las entregas del stock cuando Mutualia lo solicite, en el lugar y las cantidades indicadas en cada pedido.

Una vez alcanzado el punto de pedido se deberá avisar a la persona asignada por Mutualia, indicando que es necesario proceder a la fabricación de dicho modelo, enviando prueba de impresión para su aceptación o indicación de modificaciones.

No se procederá a la fabricación del modelo hasta que se facilite el visto bueno tanto de la prueba como de la cantidad.

El mantenimiento del stock de seguridad, así como la constitución de los seguros necesarios correspondientes al material incluido en este stock, correrá por cuenta del/de la adjudicatario/a.

Mutualia se reserva el derecho a realizar pedidos a otro proveedor en caso de roturas de stock. Si el producto tuviera un importe superior, se podría solicitar el abono de la diferencia.

## **MAILING**

A lo largo de la duración del contrato, se podrán solicitar diferentes mailing con envíos de diferentes tipos.

En cada caso, se facilitarán las direcciones de envío, así como la documentación necesaria, que podrá variar según necesidades.

Anualmente se realiza un mailing de envío de información para la realización de la Declaración de la Renta, que incluye 13.000-14.000 cartas. Cada una de ellas

contiene 2 hojas de las que se realiza la impresión y personalización de cartas, hojas y sobres; plegado, ensobrado y cerrado de sobres, además de depositarlas en la oficina de Correos.

Ocasionalmente, podrán realizarse envíos adicionales. Se facilitan como ejemplos los siguientes realizados en el año 2017:

- Un envío de 14.000 cartas para la comunicación de la campaña Bonus.
- Otro tipo de comunicaciones que incluían 2000 cartas.

El procedimiento para este tipo de envíos será el siguiente:

Se facilitará el modelo de envío del que se deberá recibir una prueba en un plazo máximo de 2 días laborables desde su petición.

Una vez facilitado el visto bueno de la prueba y las direcciones de envío, tendrá que depositarse en Correos en un plazo máximo de 7 días laborables desde la entrega de toda la documentación.

En caso de que la empresa adjudicataria oferte unos plazos menores, éstos serán los que deban cumplirse.

Deberá facilitarse el precio unitario de cada uno de los trabajos comunes a todos los mailing, solicitándose presupuesto para el resto de los trabajos específicos en cada uno de los envíos.

### **CARACTERÍSTICAS DE LOS MODELOS**

Será obligación de la/s empresa/s adjudicataria/s cumplir todos los requisitos exigidos para cada uno de los modelos.

En caso de fabricar alguno de los modelos con alguna de las características erróneas, Mutualia rechazará dicho pedido y será obligación de la/s empresa/s adjudicataria/s realizar una nueva fabricación con los requisitos exigidos.

La fabricación se realizará de forma urgente y se pondrá a disposición de Mutualia en un plazo máximo de 3 días desde la fecha de petición.

En el caso del lote 3, se deberá presentar oferta para los modelos descritos. De todas formas, se valorará que la memoria técnica describa unos modelos alternativos, que utilicen materiales más ecológicos, siempre que no superen el precio máximo ofertado.

#### **RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS**

Se deberá presentar el procedimiento de resolución de incidencias en caso de fabricaciones erróneas, lugar de entrega incorrecto, plazos, etc.

En cualquier caso, las incidencias se deberán solucionar en un plazo máximo de 4 días desde su comunicación. Se valorarán ofertas de plazos menores.

#### **4. DIVISIÓN EN LOTES:**

El expediente se divide en los siguientes lotes:

- LOTE 1: Impresos.
- LOTE 2: Sobres.
- LOTE 3: Carteles y carpetas que requieren el empleo de plástico en su fabricación.
- LOTE 4: Varios (libros, tarjetas, photocall, diplomas, etc.)
- LOTE 5: Mailing.

#### **5. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR (A RELLENAR POR COMPRAS Y CONTRATACIÓN).**

Procedimiento abierto armonizado: toda vez que se trata de un suministro cuyo valor estimado es igual o inferior a 221.000 euros y cuyos criterios de adjudicación son varios: cuantificables automáticamente y cuantificables mediante juicio de valor.

#### **6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS, EN SU CASO**

La ejecución del contrato se extenderá durante 24 meses, comenzando a computarse desde la fecha en que se formalice.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo de 24 meses.

#### **7. DATOS ECONOMICOS Y JUSTIFICACION, EN SU CASO:**

La ejecución del presente contrato queda supeditada a la verificación de la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos de la Mutua en los ejercicios correspondientes.

Para la duración total del contrato, este es el presupuesto base y valor estimado dividido por lotes:

OBJETO	DURACIÓN INICIAL		PÓRROGAS		AMPLIACIÓN	TOTAL
	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	1ª ANUALIDAD	2ª ANUALIDAD	9 MESES	
LOTE 1: IMPRESOS	20.000€	20.000€	20.000€	20.000€	15.000 €	<b>95.000 €</b>
LOTE 2: SOBRES	12.500€	12.500€	12.500€	12.500€	9.375 €	<b>59.375 €</b>
LOTE 3: CARTELES Y CARPETAS	20.300€	20.300€	20.300€	20.300€	15.225 €	<b>96.425 €</b>
LOTE 4: VARIOS	37.000€	37.000€	37.000€	37.000€	27.750 €	<b>175.750 €</b>
LOTE 5: MAILING	10.000€	10.000€	10.000€	10.000€	7.500 €	<b>47.500 €</b>
					<b>TOTAL</b>	<b>474.050 €</b>

**8. CRITERIOS DE VALORACIÓN PROPUESTOS Y PONDERACIÓN, EN SU CASO (SOLO LICITACIONES):**

CRITERIO	FORMA DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
PRECIO	AUTOMATICO	50
MEJORA SOBRE EL MARGEN DE ERROR/NIVEL DE CONFIANZA	AUTOMATICO	5
RECURSOS ASIGNADOS	AUTOMATICO	5
DISMINUCIÓN DE LOS PLAZOS DE ENTREGA	AUTOMATICO	5
METODOLOGÍA	JUICIO DE VALOR	13
PRESENTACIÓN Y VISUALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	JUICIO DE VALOR	10
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	JUICIO DE VALOR	2
CONDICIONES SOCIALES	JUICIO DE VALOR	5
GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOPD	JUICIO DE VALOR	5

**9. RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

A los efectos previstos en el artículo 62 de la LCSP, se designa a:

Lorena Aguirregabiria Castresana

Funciones:

- Supervisar la ejecución del contrato y completar la evaluación según modelo con la periodicidad que se determine.
- Adoptar las decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- En los contratos de obras: las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.
- En los casos de concesiones de obra pública y de concesiones de servicios, la Administración designará una persona que actúe en defensa del interés general, para obtener y para verificar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, especialmente en lo que se refiere a la calidad en la prestación del servicio o de la obra.

Por todo lo expuesto, ruego, ordene el seguimiento de las actuaciones para la ejecución del expediente administrativo mencionado.

En Bilbao, a 11 de junio de 2018

Lorena Aguirregabiria Castresana  
Directora de Gestión de Recursos