Preguntas frecuentes (FAQs) relativas al procedimiento de licitación del contrato de "Suministro, soporte y mantenimiento de oficinas electrónicas, para facilitar el acceso público a servicios municipales"

PROCEDIMIENTO ABIERTO Exp: 816/17/S

C/ León y Castillo nº 270.
35000 Las Palmas de Gran Canaria
Teléfono: 928 44 62 71
www.laspalmasgc.es

Código Seguro de verificación:ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	02/03/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==	PÁGINA	1/6

ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==

ÍNDICE

1. Objeto del Documento. *3*

2. Preguntas frecuentes *3*

2.1 Pregunta. Inclusión del suministro de consumibles en el alcance del contrato **3**

2.2 Pregunta. Tarea de reposición y cambio de papel **3**

2.3 Pregunta. Estimación de consumo de papel y tóner. **4**

2.4 ¿Cómo se valoran los subcriterios del apartado 8.2.1.5 del pliego administrativo Plan de Conciliación de la vida laboral y familiar? **5**

Código Seguro de verificación:ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	02/03/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==	PÁGINA	2/6

ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==

1. Objeto del Documento.

El objeto del presente documento es la publicación de las preguntas frecuentes recibidas durante el periodo de recepción de ofertas de la licitación: "*Suministro, soporte y mantenimiento de oficinas electrónicas, para facilitar el acceso público a servicios municipales*" y sus correspondientes respuestas.

2. Preguntas frecuentes

2.1 Pregunta. Inclusión del suministro de consumibles en el alcance del contrato

El pliego dice textualmente: "*Estaría incluido en el alcance de este pliego los posibles traslados de oficinas electrónicas que se consideren necesarios por el Ayuntamiento, así como la reposición e instalación de todos los consumibles y repuestos necesarios de forma que se garantice la continuidad del servicio*".
¿Estaría incluido en el alcance del contrato la adquisición y suministro de los consumibles por parte del adjudicatario?

Respuesta:

Sí, cuando se habla en el pliego de prescripciones técnicas de *reposición e instalación*, se incluye la adquisición, suministro e instalación de los consumibles en el alcance del contrato, por parte del adjudicatario.

2.2 Pregunta. Tarea de reposición y cambio de papel

El pliego dice textualmente: *"Estaría incluido en el alcance de este pliego los posibles traslados de oficinas electrónicas que se consideren necesarios por el Ayuntamiento, así como la reposición e instalación de todos los consumibles y repuestos necesarios de forma que se garantice la continuidad del servicio*". *El recambio del papel de las impresoras, podrá hacerlo tanto el personal de la empresa adjudicataria como el personal del Ayuntamiento, por lo que deberá poder realizarse de forma sencilla y rápida sin necesidad de tener conocimientos específicos."*

Código Seguro de verificación:ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	02/03/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==	PÁGINA	3/6

ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==

¿La tarea del cambio de papel, la pueden hacer los técnicos del Ayuntamiento o el adjudicatario, a elección del Ayuntamiento? ¿el suministro de papel está dentro del alcance del contrato?

Respuesta:

Sí, la tarea de cambio de papel debe ser sencilla para que, a elección del Ayuntamiento pueda realizarla el personal del contratista, o el personal del Ayuntamiento, sea personal técnico o no.

Sobre si el suministro de papel está dentro del alcance del contrato, la respuesta también es afirmativa; cuando se habla de reposición e instalación en el pliego de prescripciones técnicas, quiere decir que se incluye en el contrato la adquisición e instalación de los consumibles (incluyendo el papel) por parte del adjudicatario.

2.3 Pregunta. Estimación de consumo de papel y tóner.

¿Se podría dar una estimación del consumo actual de las oficinas electrónicas en lo que se refiere al papel y al tóner?

Respuesta.

La información del consumo aproximado en tóner y papel para 20 máquinas en el año 2017 fue:

- 18 paquetes de 500 folios a la semana
- 22 tóner al mes.

Asimismo, téngase en cuenta que esta información sirve de orientación para la estimación del consumo mínimo, dado que el uso que se le da a las oficinas electrónicas es cada vez mayor.

Código Seguro de verificación:ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	02/03/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==	PÁGINA	4/6

ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==

2.4 ¿Cómo se valoran los subcriterios del apartado 8.2.1.5 del pliego administrativo Plan de Conciliación de la vida laboral y familiar?

Tal y como se indica en el pliego se valorarán con una fórmula lineal. Cada subcriterio se valorará en una escala del 1 a 10 y se le otorgará a la mejor oferta un valor de 10. El resto de los licitadores obtendrán una puntuación decreciente y proporcional según la fórmula mencionada:

P= (PM*O)/MO donde PM es la puntuación máxima del subcriterio, O es la oferta presentada y MO la mejor oferta presentada.

Finalmente, se sumarán las 3 puntuaciones obtenidas y se volverá a aplicar la fórmula lineal:

P= (PM*O)/MO donde PM es la puntuación máxima del subcriterio, O es la puntuación sumada obtenida y MO la mejor puntuación sumada obtenida.

Se describe a continuación el proceso con un ejemplo totalmente ficticio, suponiendo que tenemos dos licitadores, y la presentación de las siguientes ofertas

Licitador1:

Subcriterio1: 5 horas semanales

Subcriterio2: 200€

Subcriterio3: 2.000€

Licitador2:

Subcriterio1: 3 horas semanales

Subcriterio2: 100€

Subcriterio3: 4.000€

Siguiendo las fórmulas lineales tendríamos las siguientes puntuaciones:

Licitador1:

Subcriterio1: 10

Subcriterio2: 10

Subcriterio3: 10*2000/4000 = 5

Código Seguro de verificación:ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	02/03/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==	PÁGINA	5/6

ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==

Puntuación total: 25

Licitador2:

Subcriterio1: 10*3/5 = 6

Subcriterio2: 10*100/200 = 5

Subcriterio3: 10

Puntuación total: 21

Finalmente con las puntuaciones sumadas, se realiza de nuevo la fórmula lineal, y se obtendrían las siguientes puntuaciones:

Licitador1: 10 Licitador2: 10*21/25 = 8.4

Posteriormente se aplica, como a todos los indicadores, el coeficiente de ponderación descrito en el apartado 9.1 del Pliego Administrativo

C/ León y Castillo nº 270.
35000 Las Palmas de Gran Canaria
Teléfono: 928 44 62 71
www.laspalmasgc.es

Código Seguro de verificación:ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Beatriz Torres Lista (Jefe de Unidad Técnica-BTL)		FECHA	02/03/2018
	José Luis Macías Rodríguez (Técnico Medio de Sistemas de Información y Comunicación-JMR)			
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==	PÁGINA	6/6

ypEz+KZDGa3K8uh/RS0jAQ==