



Expediente 20120904-00706

**CONDICIONES PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE MATERIAL
CORPORATIVO Y TARJETAS DE VISITA**

Paseo de la Habana, 138
28036 Madrid. España
Tel.: +34 91 452 12 00
Fax: +34 91 452 13 00
www.ineco.es

1	OBJETO	2
2	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS	2
3	MEDIOS REQUERIDOS	3
3.1	MEDIOS TÉCNICOS	3
3.2	MEDIOS HUMANOS	4
4	TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES.....	4
5	DURACIÓN	4
6	IMPORTE ESTIMADO	4
7	SOLVENCIA TÉCNICA.....	4
7.1	REFERENCIAS	4
7.2	SOLVENCIA DE LOS MEDIOS HUMANOS	4
8	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	5
9	CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	5
9.1	CRITERIOS EXCLUYENTES	5
9.2	CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA (70 PUNTOS).....	5
9.3	CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS).....	5
10	CONTENIDO DE LAS OFERTAS	6
10.1	OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	6
11	TRABAJADORES DESTINADOS A EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE EMPRESA CONTRATISTA.....	6
12	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	7

1 OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las condiciones particulares necesarias para la selección de una empresa de fabricación, almacenaje, suministro y entrega de papelería membrada y tarjetas de visita.

2 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las presentes condiciones particulares recogen las especificaciones por las que se regirá los trabajos de impresión de material corporativo así como tarjetas de visita, tanto para entregas normales como urgentes.

Si los bienes entregados no se hallasen en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al adjudicatario para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El contenido pormenorizado de la prestación del servicio es el que se describe a continuación. Estos contenidos podrán sufrir modificaciones en función de las necesidades de Ineco.

PAPELERIA	DESCRIPCIÓN PRODUCTO
1ª Hoja de carta con cif	Carta de 1ª hoja con datos registrales, tamaño 21x29,7 cms, impresa a 1/o tintas directas, sobre papel Offset extra de 100grs
1ª Hoja de carta sin cif	Carta de 1ª hoja, tamaño 21x29,7 cms, impresa a 1/o tintas directas, sobre papel Offset extra de 100grs.
2ª Hoja de carta	Carta de 2ª hoja, tamaño 21x29,7 cms, impresa a 1/o tintas directas, sobre papel Offset extra de 100grs.
CARPETAS	
Carpeta blanca c/lomo	Carpeta con bolsa troquelada y lomo de 1 cm, blanca, formato cerrado 22x31 cms, impresa a 1/o tintas y plastificada mate 1/C, sobre cartulina estucada 1/C, de 280 grs.
Carpeta verde c/lomo	Carpeta con bolsa troquelada y lomo de 1 cm, verde, formato cerrado 22x31 cms, impresa a 1/o tintas y plastificada mate 1/C, sobre cartulina estucada 1/C, de 280 grs.
Carpeta blanca	Carpeta con bolsa troquelada, blanca, formato cerrado 22x31 cms, impresa a 1/o tintas y platificada mate 1/C, sobre cartulina estucada 1/C, de 280 grs.
Carpeta verde	Carpeta con bolsa troquelada, verde, formato cerrado 22x31 cms, impresa a 1/o tintas (fondo a dos pasadas) y platificada mate 1/C, sobre cartulina estucada 1/C, de 280 grs.
Archivadores personalizados	Carpetas de cuatro anillas con diseño impreso personalizado de ineco. Cubierta plastificada mate. 3 medidas diferentes de lomo (30 mm, 52 mm y 65 mm) cuatros diseños diferentes.

PAPELERIA	DESCRIPCIÓN PRODUCTO
SOBRES	
Sobres americanos c/ ventana	Sobre blanco autoadhesivo, ventana derecha, tamaño 220x110 m/m, impreso a 1/o tintas
Sobres americano s/ventana	Sobre blanco autoadhesivo, tamaño 220x110 m/m, impreso a 1/o tintas
Bolsa A5	Bolsa blanca autoadhesiva, tamaño 162x229 m/m, impresa a 1/o tintas.
Bolsa A4	Bolsa blanca autoadhesiva, tamaño 229x324 m/m, impresa a 1/o tintas.
Bolsa Folio	Bolsa blanca autoadhesiva, tamaño 250x353 m/m, impresa a 1/o tintas.
Sobres especiales pequeños	Bolsa blanca engomadas 140 grs con fuelle, tamaño 300 x 397 x 55
Sobres especiales grandes	Bolsa blanca engomadas 140 grs con fuelle, tamaño 370 x 460 x 70
Sobres especiales verdes	Bolsa en papel offset 150 gr impreso a un color, con base y solapa de 7 cm con adhesivo doble cara, tamaño 37x7x46+ solapa.
TARJETONES	
Tarjetones	Tarjetón, tamaño 210x100 mm, impreso a 1/o tintas, sobre cartulina Conqueror lisa CX22 Diamante de 320 grs. (3 modelos diferentes)
ETIQUETAS	
Etiquetas grandes	Etiqueta tamaño 140x105 mm, impresa a 1/o tintas y troquelada a semicorte, en pliegos de 4 etiquetas, sobre papelautoadhesivo Offset
Etiquetas pequeñas	Etiqueta tamaño 105x74 mm, impresa a 1/o tintas y troquelada a semicorte, en pliegos de 8 etiquetas, sobre papelautoadhesivo Offset
TARJETAS DE VISITA	
T. VISITA	Tarjetas de visita, tamaño 85x55 cms, impresas 1/1 tintas directas. Plastificadas 2/C sobre cartulina Curius Skin de 270 grs. Incluyendo composición de textos y adaptación a Arte Final. Fotomecánica. Cajas de plástico transparente y entrega en nuestras oficinas. (3 modelos diferentes)

PAPELERIA ESPECIAL	DESCRIPCIÓN PRODUCTO
1ª Hoja de carta con cif	Carta, tamaño 210x297 m/m, impresa a 1/0 tintas y estampación en seco, sobre papel Conqueror microverjurado blanco común de 100 grs
Sobre americano	Sobre autoadhesivo, Conqueror microverjurado blanco común de 120 grs, tamaño 220x110 m/m, impreso a 1/0 tintas y estampación en seco.
Tarjetón	Tamaño 210x100 m/m, impresa a 1/0 tintas y estampación en seco, sobre papel Conqueror microverjurado blanco común de 300grs
Tarjetas de visita	Tamaño 85x55 m/m, impresa a 1/0 tintas y estampación en seco, sobre papel Conqueror microverjurado blanco común de 300 grs

Junto a este documento de condiciones particulares se publica el Manual de Identidad corporativa con la descripción detallada de los materiales a aportar.

Será necesario que la empresa adjudicataria entregue de manera trimestral informe detallado del gasto efectuado por la empresa en las distintas familias de elementos que componen el contrato.

3 MEDIOS REQUERIDOS

La empresa adjudicataria deberá aportar todos los medios materiales, técnicos y humanos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, conforme a lo establecido en las presentes condiciones particulares.

La empresa adjudicataria deberá aportar declaración expresa sobre si va a realizar la totalidad de los trabajos con medios propios o si alguna parte del mismo va a ser objeto de subcontratación o de colaboración externa.

Todos los medios ofertados serán exigidos para el desarrollo de los trabajos. De no ser así se considerará como incumplimiento de la empresa adjudicataria.

3.1 MEDIOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria deberá aportar cuantos medios sean necesarios para la correcta realización de los trabajos a efectuar.

Será necesario que la empresa de impresión que se presente a la licitación aporte junto con la oferta técnica muestras reales de las artes finales, conforme al Manual de Identidad Corporativa que se adjunta a las presentes condiciones particulares.

3.2 MEDIOS HUMANOS

El equipo de la empresa adjudicataria deberá estar formado por personal especializado y con amplia experiencia en trabajos relacionados con el objeto de este pliego.

La empresa licitadora, designará una persona de su plantilla, con experiencia demostrable de al menos dos años en el sector, que será responsable de las relaciones con Ineco, dicha persona deberá acreditar una experiencia demostrable de al menos 2 años en atención a empresas clientes, con un mínimo de 2.500 empleados.

Será necesario entregar CV del personal propio con el que cuenta para desempeñar el cometido establecido en pliego.

4 TÉRMINOS Y CONDICIONES COMERCIALES

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco (www.ineco.es) y en la (www.contrataciondelestado.es) así como las presentes condiciones particulares.

La empresa adjudicataria deberá estar capacitada según la legislación vigente para el desarrollo de los trabajos requeridos en el presente documento.

El adjudicatario indicará en todas las facturas que emita el número de expediente interno que corresponda, debiendo ir acompañada en todo caso de los albaranes correspondientes.

Las facturas serán emitidas una vez finalizados la totalidad de los trabajos. Se remitirán al Departamento de Servicios Generales para su comprobación y visado. En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto ni el plazo, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

5 DURACIÓN

La duración del contrato será de **un año**, a partir de la firma del mismo, con posibilidad de prórroga por periodo idéntico al de la adjudicación, siempre y cuando se establezca de mutuo acuerdo entre las partes.

El inicio de los trabajos coincidirá con la fecha de firma del contrato entre la empresa adjudicataria e Ineco.

6 IMPORTE ESTIMADO

El importe estimado anual de licitación, por todos los conceptos derivados de la ejecución de los trabajos objeto del presente documento asciende a **SETENTA MIL EUROS ANUALES (70.000.- €)**. IVA no incluido.

Los abonos se efectuarán en base a los precios unitarios ofertados.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto máximo, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

7 SOLVENCIA TÉCNICA

Para acreditar la solvencia técnica suficiente para presentarse a la presente licitación se deberán cumplir los requisitos establecidos a continuación. Los ofertantes podrán ser requeridos para que justifiquen cualquier aspecto de sus referencias y/o Currículum Vitae.

7.1 REFERENCIAS

La empresa adjudicataria, deberá presentar acreditada experiencia de al menos dos años en la impresión de papelería corporativa y tarjetas de visita en empresas de similar tamaño a Ineco, presentando cuantas referencias de trabajos anteriores sean necesarios para su justificación.

7.2 SOLVENCIA DE LOS MEDIOS HUMANOS

El personal técnico que figure en la oferta como parte del Equipo de Imprenta deberá contar con experiencia en el ámbito de los servicios de impresión y artes finales.

Se tendrán que aportar los Currícula Vitarum del personal aportado requeridos para la prestación de los servicios descritos en el presente documento, que incluirá las correspondientes referencias contrastadas y justificativas de la experiencia profesional requerida, mediante la relación suscrita de los principales servicios o trabajos realizados.

La empresa adjudicataria deberá mantener en todo momento la confidencialidad absoluta de todos los trabajos realizados, estando expresamente prohibida la entrega del manual de imagen o artes finales de Ineco a terceros.

8 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En caso de no estar registrado en el momento de presentar la oferta, la solvencia económica y financiera del contratista deberá acreditarse aportando y renovando cada seis meses:

- Informe de Instituciones financieras con los que el participante en la negociación haya mantenido posiciones de activo o de pasivo significativas en los tres últimos ejercicios que indique al menos los siguientes extremos:
 - Cumplimiento de los compromisos de reembolso de operaciones de crédito.
 - Evaluación global de la entidad.
- Certificado oficial de hallarse al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Certificado Oficial de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones de la seguridad social.
- Certificado acreditativo de la vigencia y cobertura de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

9 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración técnica y económica, resultando adjudicataria la que obtenga mayor puntuación de la suma de las dos.

La puntuación que se aplicará serán 70 puntos para la parte económica y 30 puntos para la parte técnica.

9.1 CRITERIOS EXCLUYENTES

Será motivo de exclusión las siguientes causas:

- No estar dado de alta en el registro de proveedores de Ineco, o en su defecto adjuntar un compromiso de hacerlo en el plazo de quince (15) días naturales a partir de que Ineco se lo requiera.
- No aportar la relación de medios humanos y técnicos requeridos en el punto 3.
- No presentar los criterios de solvencia exigidos en el apartado 7.
- No se tendrán en cuenta en la valoración económica aquellos proveedores que no alcancen al menos un 50% de la valoración técnica.

9.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN ECONÓMICA (70 PUNTOS)

El aspecto económico se valorará en función del presupuesto o presupuestos ofertados por cada licitador, de acuerdo con la siguiente formulación:

$$\text{Puntuación económica (PE)} = \frac{70 \cdot \text{Baja de la oferta}}{\text{Baja de la oferta más económica}} + 30$$

Se considerará oferta desproporcionada aquella que sea un 20 % inferior a la media de las ofertas presentadas. En este caso se podrá solicitar informe de detalle que justifique su oferta económica.

La oferta quedará descartada en el caso de que se considere que se trata de una oferta temeraria, que pondría en riesgo el buen término de los trabajos.

Las ofertas consideradas temerarias no se considerarán para la determinación de la oferta más económica.

9.3 CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS)

9.3.1 Capacidad de respuesta en el plazo de entrega del material corporativo y tarjetas de visita (12 puntos)

Se valorará el plazo de entrega, siendo la puntuación:

- Para entregas normales, se otorgará un máximo de 4 puntos al licitador que oferte la entrega en el menor tiempo posible y proporcionalmente se puntuará al resto de licitadores, sin que en ningún caso pueda exceder ninguna oferta de 4 días de entrega desde la confirmación del pedido por parte de Ineco.
- Para entregas urgentes, se otorgarán 8 puntos a todos aquellos licitadores que manifiesten el compromiso de entrega en 24 horas desde la confirmación de la solicitud de pedido, entendiéndose en este caso el encarecimiento que esto supone en el precio unitario, éste no debe superar el 20% del precio unitario pactado.

9.3.2 Capacidad de almacenaje (10 puntos)

Se otorgarán 10 puntos al licitador que ponga a disposición de Ineco sin coste alguno, un almacén en el que se guardará el material realizado con el fin de ir realizando entregas según las necesidades solicitadas por personal de Ineco.

9.3.3 Entrega de muestras (8 puntos)

Se otorgarán 8 puntos al licitador que para cada petición, tanto de tarjetas de visita como de material de papelería envíe a través de correo electrónico una muestra en pdf para su revisión y aprobación por parte de Ineco.

10 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

10.1 OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

10.1.1 Documentación Técnica

Se presentará una Memoria Técnica de los trabajos a realizar, en la que, de forma clara y concisa, se describirá la metodología a seguir en el desarrollo de los trabajos de impresión, desde la solicitud por parte de Ineco hasta la entrega de los mismos, en coherencia con los medios humanos y materiales propuestos y las prescripciones establecidas en los criterios de valoración técnica.

Asimismo, se incluirán en la oferta técnica las muestras reales de todas las artes finales licitadas en el presente concurso.

10.1.2 Documentación Administrativa

Con el fin de agilizar la redacción del contrato, en caso de que la empresa resulte adjudicataria, es necesario adjuntar la siguiente documentación:

- Datos de la empresa: Razón social, NIF, objeto de la empresa (copia de estatutos y/o modificaciones), domicilio social.
- Datos del firmante en nombre de la empresa: Nombre y apellidos, copia o referencia de la escritura de designación de cargo o apoderamiento para la firma del contrato, NIF (fotocopia).

Adicionalmente, será necesario incluir el resto de documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento.

10.1.3 Oferta Económica

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante. Y debe incluir tanto el precio unitario de todas las partidas recogidas en el Anexo1 como el precio total ofertado.

Las cantidades recogidas en dicha propuesta deberán expresarse **sin IVA** y con IVA incluido.

Los ofertantes deberán incluir dentro de su oferta económica, el fichero Excell con los precios unitarios ofertados. Dicho fichero Anexo 1 “Cuadro de Precios Material Corporativo” se publica junto al documento de Condiciones Particulares.

11 TRABAJADORES DESTINADOS A EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE EMPRESA CONTRATISTA

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición, cuando proceda de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relaciones contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a Ineco en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
- Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
- Informar a Ineco de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

12 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los ofertantes presentarán aquella documentación que estimen necesaria sobre los aspectos incluidos en los criterios de adjudicación y ponderación. Asimismo, podrán incluir cualquier documentación que se considere necesaria o de mejora.

Para recabar la información necesaria para la redacción de la oferta la persona de contacto por parte de Ineco será: Carmen Garcia Hungria. Departamento de Servicios Generales.

Todas las ofertas se enviarán en soporte electrónico a la siguiente dirección: ofertas@ineco.es.

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E.-nº expediente-PROVEEDOR y el fichero que contenga la oferta técnica se identificará como O.T.-nº expediente-PROVEEDOR. En caso de fichero de peso superior a 15 Mb podrá remitirse en soporte electrónico (CD) a:

Unidad de Compras y Contratación

Paseo de la Habana 138

28036 Madrid

En ambos casos se deberá hacer referencia al número de expediente que figura en la portada de este documento.

La oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse en ficheros separados, sin que se haga referencia a la propuesta económica dentro de la propuesta técnica.

En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente apartado, relativos al envío de las ofertas a una dirección distinta de la indicada, el ofertante podrá quedar excluido de la presente licitación.