

A. Objecte

Descripció: **Servei de suport informàtic bàsic.**

Lots: 1 lot

Codi CPA: 72.60.10

Codi CPV: 72610000-9

B. Dades econòmiques

B1. Determinació del preu: s'ha establert en base al preu de mercat actual per a la prestació del servei

B2. Valor estimat del contracte: 90.000€ sense IVA

B3. Pressupost de licitació: 90.000€ sense IVA

C. Existència de crèdit

C1. Partida pressupostària: segons pressupost aprovat pel Consell Rector en data 15 de gener de 2016

C2. Expedient d'abast plurianual: *no s'escau*

D. Termini i lloc de lliurament, recepció i d'execució del contracte

Lloc de lliurament : Hospital Residència Sant Camil, Ronda Sant Camil s/n, Sant Pere de Ribes

Termini de recepció de les propostes: abans del 19/09/2016 a les 14:00 hores.

Termini per a la posada en marxa del servei: El contracte determinarà un període de 4 setmanes de formació i traspàs del servei, a partir del qual s'iniciarà l'execució del contracte.

Termini d'execució del servei de suport: 1 any

Possibilitat de pròrrogues i terminis: Sí – 1 any

E. Variants o millores

No.

F. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

Forma de tramitació: Procediment negociat amb publicitat a la web del Consorci Sanitari del Garraf.

Procediment d'adjudicació: un cop acreditat el compliment de les característiques mínimes especificades al *Plec de Clàusules Tècniques*, es farà l'adjudicació segons els criteris establerts a l'**annex 3 del Plec de Clàusules Administratives**

Tramitació electrònica: No

G. Solvència

Solvència Econòmica

La solvència econòmica s'acreditarà mitjançant un o varis dels següents mitjans:

- a) Tractant-se de persones jurídiques, presentació dels comptes anuals o extracte d'aquests corresponents als tres últims exercicis en el supòsit que la publicació d'aquests sigui obligatòria als Estats on aquelles es trobin establertes. En el cas d'empresaris no obligats a presentar els comptes en registres oficials, podran aportar com a mitjà alternatiu d'acreditació els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.
- b) Declaració relativa a la xifra de negocis global i dels treballs realitzats per l'empresa en el curs dels tres últims exercicis, disponibles en funció de la data de creació o de l'inici de les activitats de l'empresa, en la mesura en què es disposi de les referències de dit volum de negoci.
- c) Declaracions apropiades d'institucions financeres o en el seu cas justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

Si per raons justificades una empresa no pogués facilitar les referències sol·licitades podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevulla altra documentació considerada com suficient per l'òrgan de contractació.

Solvència tècnica o professional s'acreditarà per tots els mitjans següents:

- a) Declaració del representant de l'empresa licitadora en la qual s'indiqui la relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys que inclogui l'import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos.
- b) Declaració indicant el personal tècnic o de les unitats tècniques, integrades, o no a l'empresa, participants en el contracte, especialment aquells encarregats del control de qualitat.
- c) Indicació de les mesures de gestió mediambiental que l'empresari podrà aplicar a l'executar el contracte.

- d) Altra documentació a presentar per les empreses licitadores o per les empreses proposades com adjudicatàries.

Les empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta han de presentar, juntament amb la declaració responsable, el document on indiquin el nom de les empreses que la constituïran, la participació de cadascuna d'elles, i el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

H. Garantia provisional

Per a aquesta contractació no s'estableix cap garantia provisional.

I. Garantia definitiva

L'adjudicatari haurà de constituir una garantia definitiva del 5% del total adjudicat, exclòs IVA.

J. Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució, si s'escauen, són les detallades a l'**annex 6 del Plec de Clàusules Administratives**.

K. Subcontractació

L'empresa contractista no podrà concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte del contracte, d'acord amb l'article 227.1 del TRLCSP.

L. Revisió de preus

No procedeix la revisió de preus.

M. Termini de garantia

No procedeix al no tractar-se d'un subministrament.

N. Programa de treball

No procedeix.

O. Documentació a presentar

La documentació es presentarà en dos únics sobres tancats i independents, i signats pel licitador. A l'exterior de cada sobre s'hi farà constar:

- Títol del Sobre
- Número i nom de l'expedient del concurs
- Nom del licitador
- Domicili
- Telèfon
- Adreça de correu electrònic

A dins de cada sobre s'hi incorporà un índex amb el detall de la documentació que s'hi incorpora.

Les ofertes es presentaran escrites amb impressió informàtica i no s'acceptarà cap document manuscrit ni amb omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament les condicions per valorar l'oferta.

Sobre 1 – Documentació General

La documentació establerta a la **disposició 10.5 del Plec de Clàusules Administratives apartat B**.

D'acord amb el que es determina al Plec de Clàusules administratives, les empreses licitadores poden presentar inicialment una declaració responsable determinada com annex 1B del Plec de Clàusules Administratives en la que indiquin que compleixen amb els requisits de capacitat i solvència determinats a les clàusules 9 i 10 del mateix plec.

L'acreditació d'aquesta documentació serà exigida a l'empresa licitadora que resulti adjudicatària amb caràcter previ a la formalització del contracte.

Tanmateix, l'òrgan de contractació té la potestat de demanar a les empreses licitadores la documentació acreditativa establerta als plecs 9 i 10 en qualsevol moment del procediment de contractació.

Sobre 2 – Documentació Objectiva

L'empresa licitadora inclourà en el sobre 2:

- Acompliment de les 17 característiques tècniques de la eina de suport remot
- Proposta d'ampliació d'hores de dedicació del coordinador tècnic
- Proposta d'ampliació d'hores de dedicació del suport remot en dies laborables
- Proposta d'ampliació d'hores de dedicació del suport remot en caps de setmana i festius
- Oferta econòmica

En tant que en el present procediment no existeixen criteris d'adjudicació que siguin valorables mitjançant judici de valor, el sobre 2 també haurà d'incorporar **una memòria tècnica** on es detalli el compliment de les característiques mínimes determinades al Plec de Clàusules Tècniques i el seu annex 1 – Característiques mínimes tècniques:

	Manual i Pàgina
· Tasques i requisits del suport in-situ determinat en el PCT	
· Tasques i requisits del suport mans remotes d'acord amb el PCT	
· Tasques i requisits del suport remot d'acord amb el PCT	
· Tasques i requisits del coordinador tècnic d'acord amb el PCT	
· Pla de configuració i desplegament de la eina de gestió de incidències i problemes	
· Especificacions tècniques de la eina de suport remot	
· Pla de configuració i desplegament de la eina de suport remot	
· Pla de transició del servei	

P. Fase de negociació

Amb posterioritat a l'admissió o exclusió de les empreses licitadores i donant, si s'escau, termini per esmenar defectes, l'òrgan de contractació procedirà a l'obertura de la fase de negociació amb els candidats per tal d'adaptar les ofertes rebudes a les necessitats de l'Entitat i identificar així, l'oferta més avantatjosa.

La negociació s'articularà en dues fases:

En la primera fase, la Mesa de contractació procedirà a l'obertura de les ofertes, fent una primera valoració d'aquestes. Deixarà constància en l'acta de la mesa, notificant per correu electrònic als candidats la posició en que es troben amb les puntuacions totals i parcials, o en el seu cas, si han resultat exclosos. Així mateix, proporcionarà data per a l'obertura del tràmit de negociació.

En una segona fase es duran a terme reunions per part dels tècnics del CSG amb tots els licitadors que no hagin resultat exclosos i que vulguin participar, per tal de concretar i consensuar els aspectes susceptibles de negociació (determinats a **l'Annex 5 del Plec de Clàusules Administratives**).

Finalitzades totes les reunions, es facilitarà a les empreses licitadores el termini de 3 dies per a la presentació d'una segona oferta, fixant així les ofertes finals dels licitadors després del tràmit de negociació.

La mesa procedirà a l'obertura d'aquesta segona oferta, determinant en el seu cas, aquelles ofertes que queden excloses i efectuant una segona valoració d'aquestes. La mesa podrà sol·licitar tots els informes tècnics que consideri necessaris per a la valoració de les ofertes i emetrà i publicarà l'acta de proposta d'adjudicatari provisional a l'Òrgan de contractació.