

**ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE
CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LA
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE
(Expediente 2024_AM_01)**

Fecha inicio : 1 de septiembre de 2024.

Duración: Un año prorrogable por un año más,
antes de finalizar su vigencia.

¿QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR CON EL PRESENTE ACUERDO MARCO?

- Unificar el procedimiento de compra de las distintas unidades organizativas.
- Establecer condiciones y especificaciones para un suministro adecuado en las distintas dependencias de la Universidad.
- Permitir gestionar la planificación de las necesidades de renovación de material con un procedimiento ágil de adquisición.
- Regular el suministro de consumibles de impresión para el correcto funcionamiento y el desarrollo de las actividades de gestión, docencia e investigación propias de los diferentes Departamentos, Unidades, Facultades y Escuelas, Institutos Universitarios de Investigación de la Universidad.
- Minimizar el número de contratos menores.

Lotes 1 Consumibles de Impresión



1	CARTUCHOS DE TINTA
2	TAMBORES DE IMAGEN
3	TONERS LÁSER
4	COMPONENTES DE IMPRESORAS (Cabezales, kits de mantenimiento, fusores, etc)

EMPRESAS HOMOLOGADAS:

1. NUNSYS S.L. (NUNSYS)
2. SERVICIOS DE MICROINFORMÁTICA S.A. (SEMIC)
3. TP INFORMÁTICA Y SERVICIOS S.L. (TP)

¿CÓMO REALIZAR LAS COMPRAS?

- Las compras se realizarán a través de la **APLICACIÓN DE PEDIDOS**:
<https://universite.umh.es/pedidos/>
- No se pueden solicitar ofertas a los proveedores fuera del AM, se deberán solicitar usando la aplicación como se describe a continuación.

LOS PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR UNA COMPRA SON LOS SIGUIENTES:

FASE DE OFERTAS (O-2024/XXX)

- 1.- Entrar en la [aplicación de gestión de pedidos](#)
- 2.- Buscar el producto que deseamos adquirir usando el buscador avanzado. Antes de realizar la búsqueda seleccionamos el contrato 2024 AM 01: Suministro de consumibles de impresión para la Universidad Miguel Hernández de Elche, el Lote y la Categoría deseada.
- 3.- Entre los resultados de la búsqueda, veremos si existe un único proveedor para el artículo o artículos que queremos adquirir o lo pueden suministrar varios proveedores.

FASE DE OFERTA > BÚSQUEDA DEL CONSUMIBLE - USO DEL FILTRO AVANZADO

Búsqueda general

HP DesignJet T210

Búsqueda por referencia ⓘ

Introduce número de referencia

Contrato ⓘ Ver proveedores y condiciones

2024_AM_01 - Suministro de consumibles de impresión para la Universidad Miguel Hernández de Elche

Lote

Lote 1 - Consumibles de impresión

Categoría

CARTUCHOS DE TINTA

Seleccionar proveedor

Buscar

Avanzado

Favoritos

Borrar filtros

Utilizamos el filtro "Avanzado" para acotar el resultado escogiendo el "Contrato", "Lote" y "Categoría" correspondiente al producto que queremos buscar

Encontrados 18 artículos

1-10 de 18 items



1

2



10 / página

Ordenar por

Seleccionar orden

> Cabezal HP 713 Designjet T210 T230 T250 T630 T650 (Printhead Replacement Kit) (Cabezal o printhead replacement kit. Modelos compatibles: HP Designjet T210 HP Designjet T230 HP Designjet T250 HP Designjet T630 HP Designjet T650) - Original



(info)



Buscar mejores alternativas

Ver condiciones del proveedor



Añadir

FASE DE OFERTA > BÚSQUEDA DEL CONSUMIBLE - SELECCIONAR PRODUCTO

1-3 de 3 items < 1 > 10 / página v

Ordenar por Seleccionar orden v

> HP 712 magenta Designjet T210 T230 T250 T630 T650 29ml (Modelos compatibles: HP Designjet T210 HP Designjet T230 HP Designjet T250 HP Designjet T630 HP Designjet T650) - Original € (info) ©

Buscar mejores alternativas Ver condiciones del proveedor ★ Añadir

Referencia:	Referencia fabricante:	Marca:	Proveedor:	Formato:
3ED68A	3ED68A Añadir todos	HEWLETT-PACKARD		TUD

> HP 712 Magenta Cartucho de Tinta - 3ED68A (DESIGNJET T630) - original € (info) ©

Buscar mejores alternativas Ver condiciones del proveedor ★ Añadir

Una vez encontrado el producto que queremos adquirir copiamos la referencia en el campo "Búsqueda por referencia"

FASE DE OFERTA > BÚSQUEDA DEL CONSUMIBLE - COMPROBAR LA REFERENCIA

Búsqueda general

Introduce una búsqueda

Búsqueda por referencia ⓘ
3ED68A

Contrato ⓘ Ver proveedores y condiciones
2024_AM_01 - Suministro de consumibles de impresión para la Universidad Miguel Hernández de Elche

Lote Categoría Proveedor
Lote 1 - CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN CARTUCHOS DE TINTA Seleccionar proveedor

Buscar Avanzado Favoritos Borrar filtros

Encontrados 3 artículos

1 - Desde la "Búsqueda por referencia" comprobamos si otras empresas disponen del producto escogido pegando la referencia del producto

1-3 de 3 items 10 / página

Ordenar por Seleccionar orden

> HP 712 magenta Designjet T210 T230 T250 T630 T650 29ml (Impresoras compatibles: HP Designjet T210, T230, T250, T630, T650) - Original	(info) ⓘ
Buscar mejores alternativas Ver condiciones del proveedor	★ Añadir
Referencia: 3ED68A Referencia fabricante: 3ED68A Añadir todos Marca: HEWLETT-PACKARD Proveedor: Formato: 1 UD	
> HP 712 Magenta Cartucho de Tinta - 3ED68A (Impresoras compatibles: DESIGNJET T630) - Original	(info) ⓘ
Buscar mejores alternativas Ver condiciones del proveedor	★ Añadir
Referencia: 3ED68A Referencia fabricante: 3ED68A Añadir todos Marca: HP Proveedor: Formato: 1 UD	
> HP 712 Magenta Cartucho de Tinta - 3ED68A (Impresoras compatibles: DesignJet Studio 24-Zoll, 36-Zoll, Steel 24-Zoll, Steel 36-Zoll, T200 Series, T210, T230 24-Zoll, T250 24-Zoll, T630 24-Zoll, T630 36-Zoll) - Original	(info) ⓘ
Buscar mejores alternativas Ver condiciones del proveedor	★ Añadir
Referencia: 3ED68A Referencia fabricante: 3ED68A Añadir todos Marca: HP Proveedor: Formato: 1 UD	

2 -Seleccionamos **TODAS LAS EMPRESAS** que pueden ofrecer el producto

FASE DE OFERTA > ENVÍO DE OFERTA - AÑADIR PRODUCTOS A LA CESTA

▼ (2024_AM_01) - Suministro de consumibles de impresión para la Universidad Miguel Hernández de Elche
Lote 1 - Consumibles de impresión

Proveedor: [REDACTED] S.L.

Descripción	Información	Precio unitario	Unidades	Total	Total con descuento	Total con IVA
HP 712 Magenta Cartucho de Tinta - 3ED68A (DESIGNJET T630) - original	Referencia: 3ED68A Formato: 1 UD Marca: HP	€	- 1 +			(21,00 %)
Subtotal						

Proveedor: [REDACTED] S.L.

Descripción	Información	Precio unitario	Unidades	Total	Total con descuento	Total con IVA
HP 712 magenta Designjet T210 T230 29ml (Modelos compatibles: HP Designjet T210) - Original <small>Existen mejores alternativas</small>	Referencia: 3ED68A Formato: 1 UD Marca: HP	€	- 1 +			(21,00 %)
Subtotal						

Proveedor: [REDACTED] S.L.

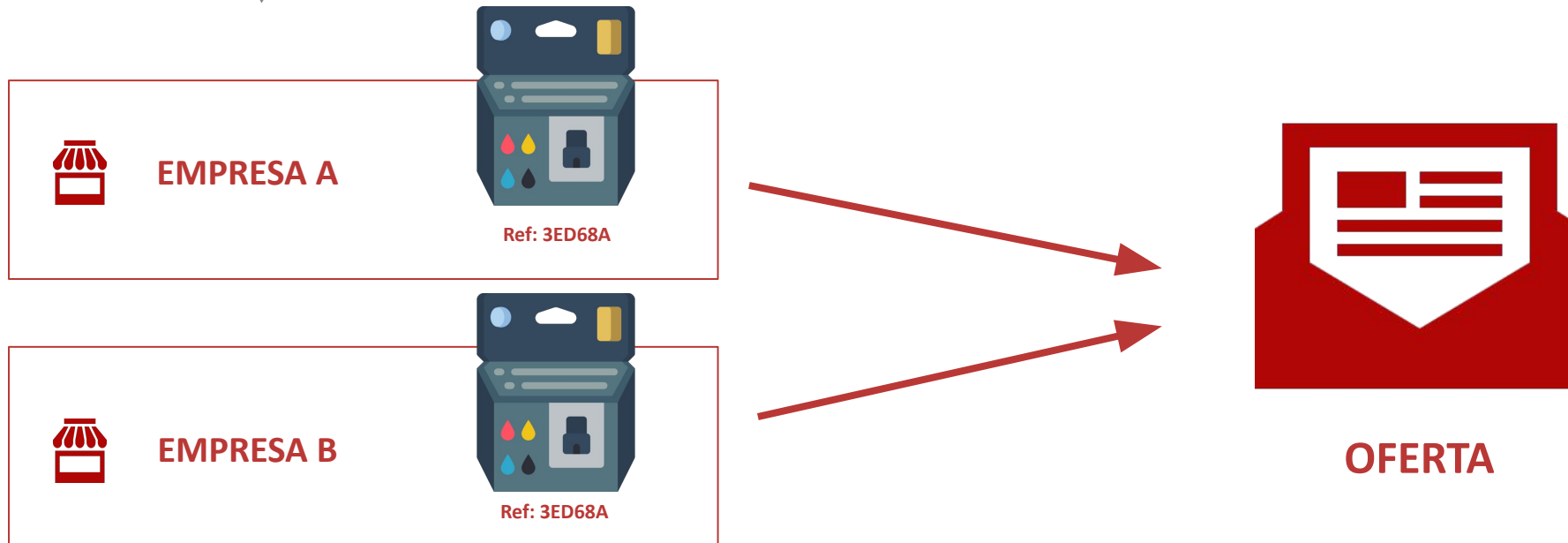
Descripción	Información	Precio unitario	Unidades	Total	Total con descuento	Total con IVA
HP 712 Magenta Cartucho de Tinta - 3ED68A (DesignJet Studio 24-Zoll; DesignJet Studio 36-Zoll) - Original <small>Existen mejores alternativas</small>	Referencia: 3ED68A Formato: 1 UD Marca: HP	€	- 1 +			(21,00 %)
Subtotal						

En la cesta aparecerán separadas por proveedor las ofertas que serán enviadas a cada proveedor.

IMPORTANTE: cada proveedor deberá disponer en su oferta del mismo número de productos y cantidad

SOLICITUD DE OFERTA - SOLO UN PRODUCTO

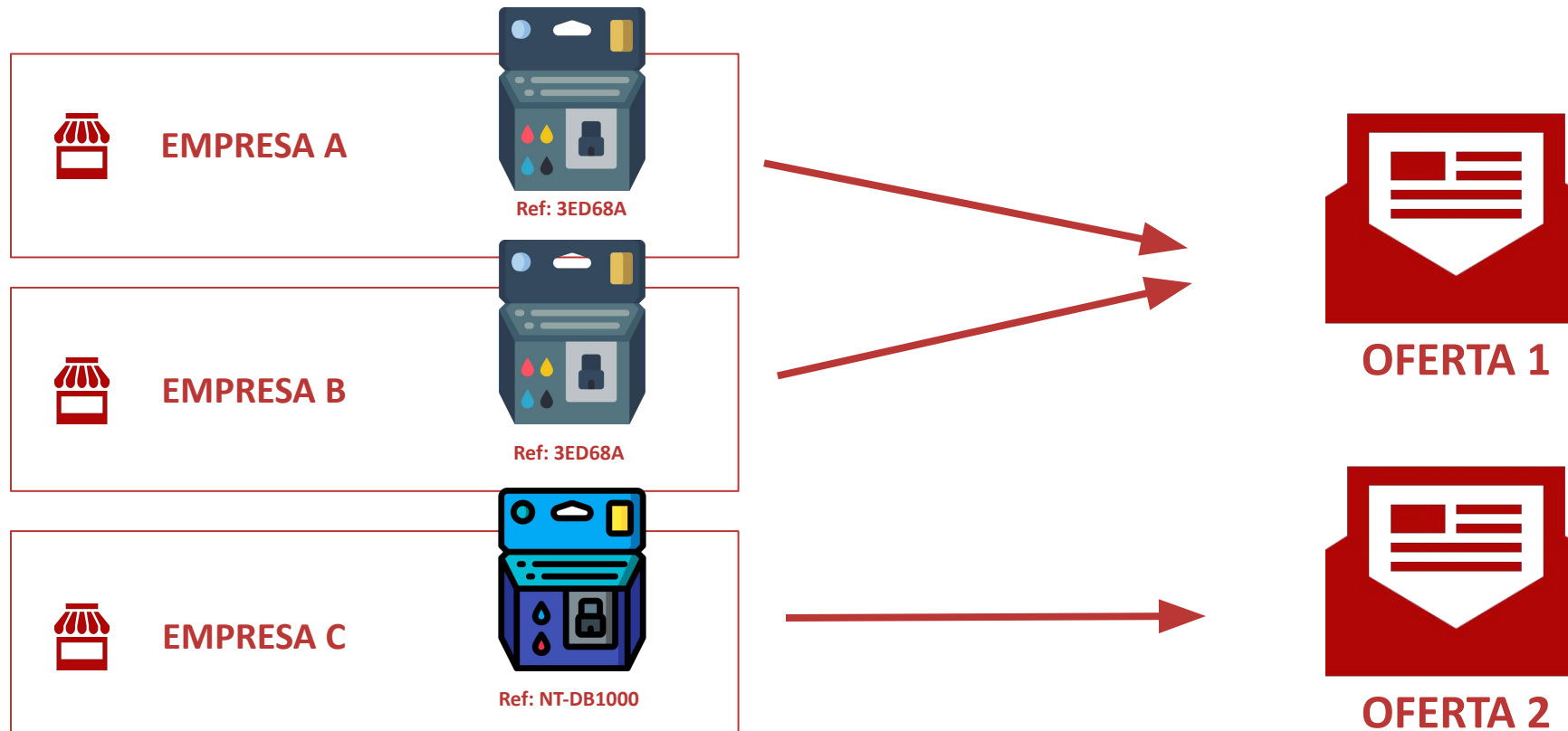
Si el consumible está disponible en más de un proveedor se debe solicitar la oferta a todos ellos



[Cartucho de tinta iconos creados por Smashicons - Flaticon](#)

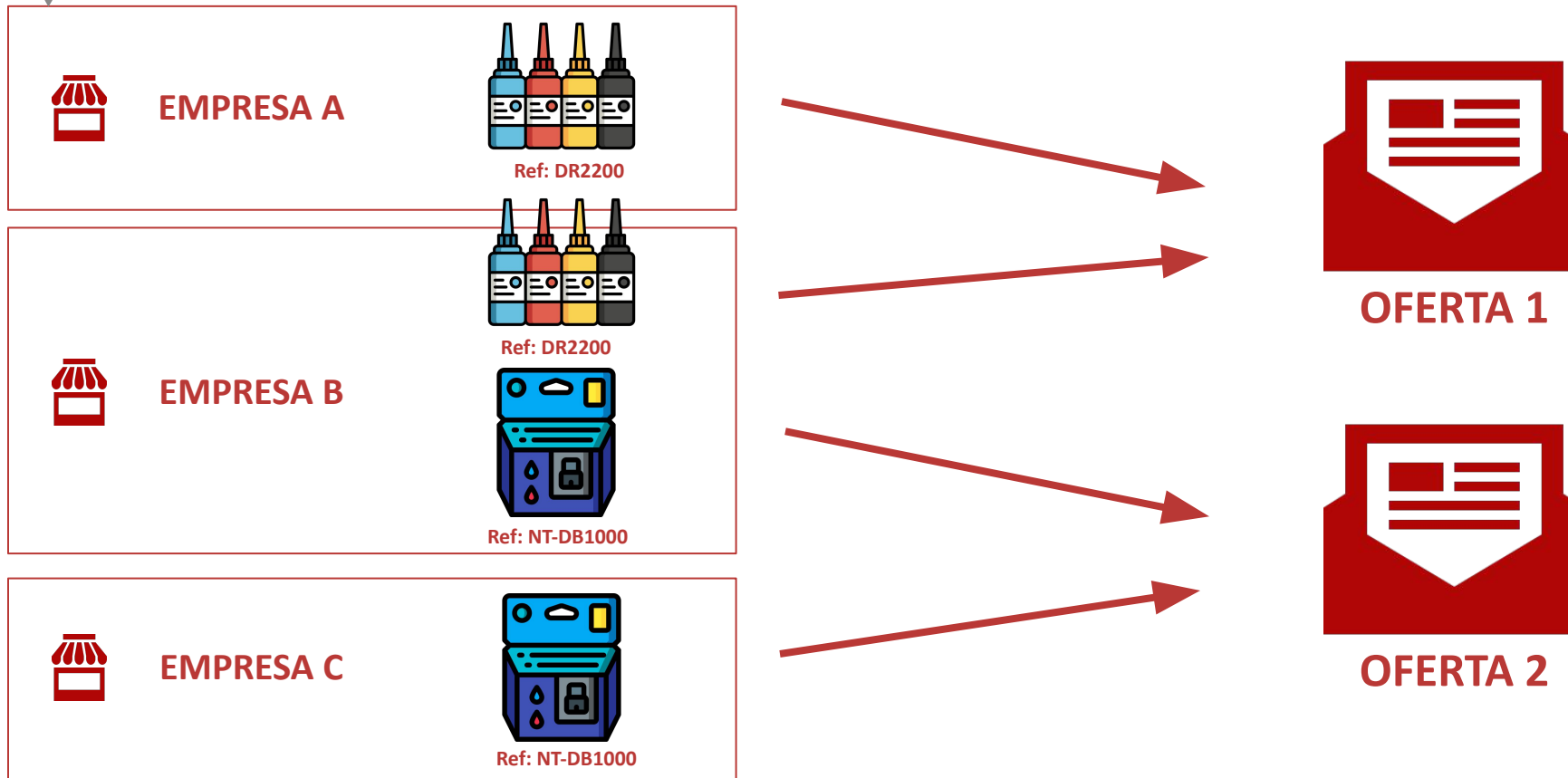
SOLICITUD DE OFERTA - VARIOS PRODUCTOS - CASO I

Si queremos adquirir más de un consumible estando disponibles en más de un proveedor se deben agrupar las peticiones de oferta por producto, incluyendo a todos los proveedores



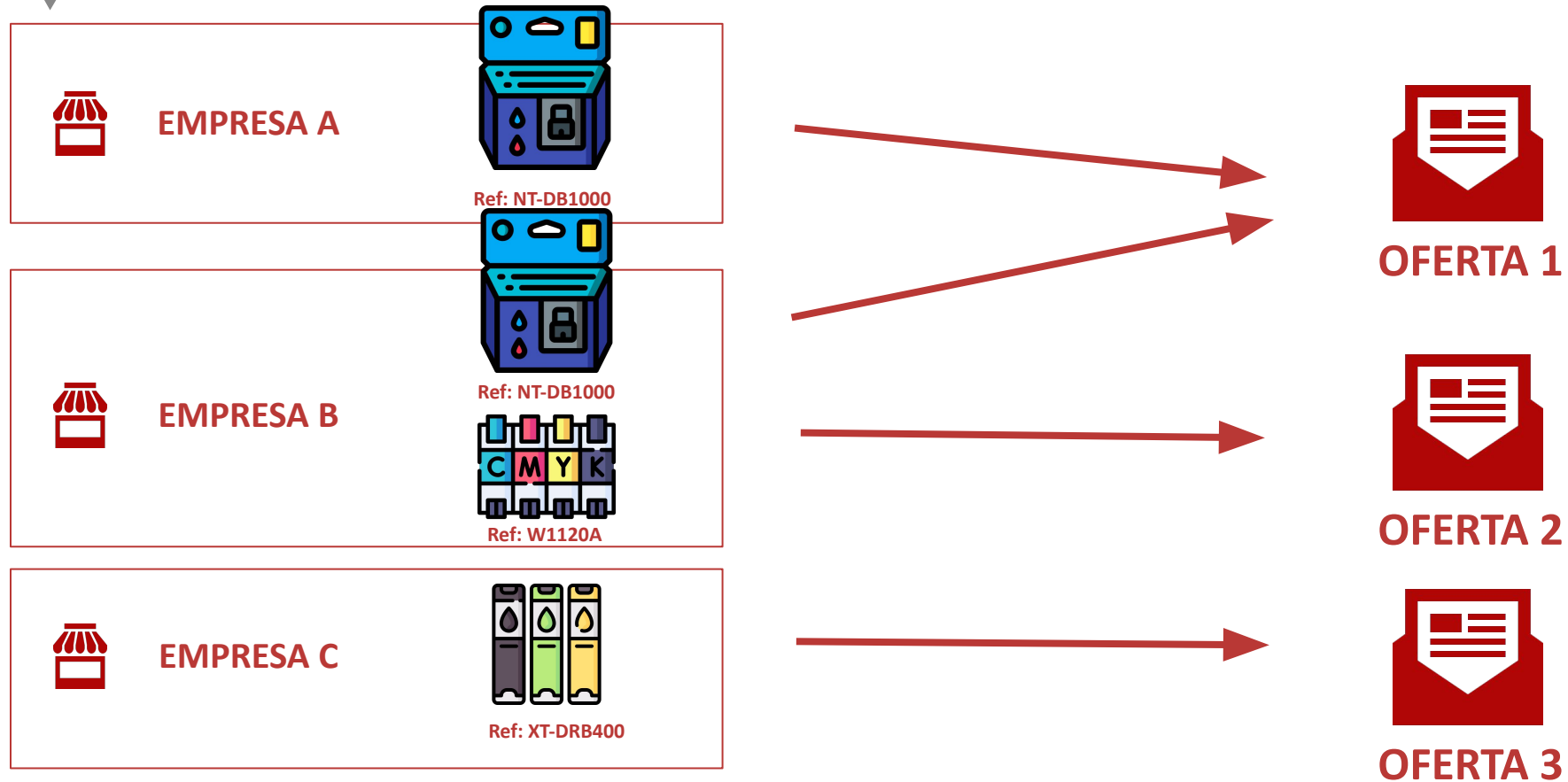
SOLICITUD DE OFERTA - VARIOS PRODUCTOS - CASO II

Si queremos adquirir más de un consumible estando disponibles en más de un proveedor se deben agrupar las peticiones de oferta por producto, incluyendo a todos los proveedores



SOLICITUD DE OFERTA - VARIOS PRODUCTOS - CASO III

Si queremos adquirir más de un consumible estando disponibles en más de un proveedor se deben agrupar las peticiones de oferta por producto, incluyendo a todos los proveedores



4.- Una vez añadidos a la cesta los artículos se enviará solicitud de oferta al proveedor o proveedores que tienen el producto, por si nos puede realizar un descuento mayor al aplicado.

IMPORTANTE: Debemos tener en cuenta incluir la misma cantidad y producto/s a cada proveedor, ya que si un proveedor tuviera diferente cantidad de productos la valoración económica (que se realiza de manera automática) no sería correcta.

Ejemplo: Una oferta con 4 cartuchos de tinta original, al proveedor A, será más cara que una oferta con 1 toner reciclado usb al proveedor B. Esta oferta normalmente se adjudicaría al proveedor B, quedando fuera la compra de los 4 cartuchos.

FASE DE OFERTA > ENVÍO DE OFERTA - CONFIRMACIÓN DE ENVÍO

La aplicación pedirá confirmación de que la oferta se está solicitando a todos los proveedores que pueden ofrecernos el artículo solicitado

Estoy solicitando una oferta de mejora a todos los proveedores que me pueden proporcionar los artículos que necesito.

Enviar solicitud oferta >

Si se está enviando una oferta donde no se ha incluido el producto (referencia) más económica el sistema solicitará una justificación de la oferta

Estoy solicitando una oferta de mejora a todos los proveedores que me pueden proporcionar los artículos que necesito.

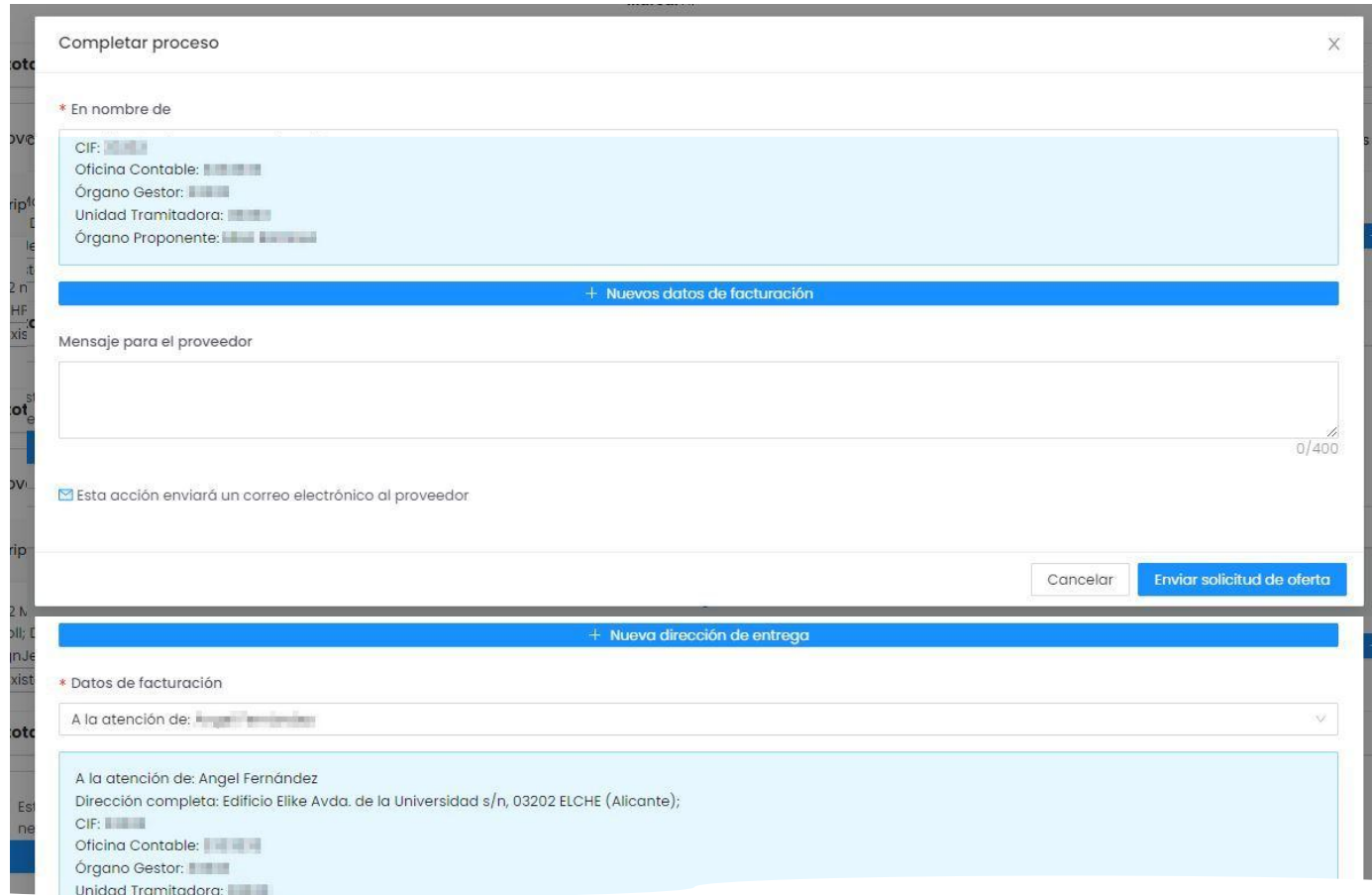
* Justificación solicitud de oferta :

0/4000

Enviar solicitud oferta >

FASE DE OFERTA > ENVÍO DE OFERTA - COMPLETAR PROCESO

Para completar el proceso, además de indicar los datos del peticionario de la oferta, datos de entrega y detalles de facturación podemos incluir un mensaje a los proveedores



The screenshot shows a web form titled "Completar proceso" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into several sections:

- * En nombre de:** A light blue box containing fields for "CIF:", "Oficina Contable:", "Órgano Gestor:", "Unidad Tramitadora:", and "Órgano Proponente:". Below this box is a blue button with a plus sign and the text "Nuevos datos de facturación".
- Mensaje para el proveedor:** A large white text area with a character count "0/400" in the bottom right corner.
- Esta acción enviará un correo electrónico al proveedor**
- At the bottom right of the form are two buttons: "Cancelar" and "Enviar solicitud de oferta".
- Below the main form is another blue button with a plus sign and the text "Nueva dirección de entrega".
- * Datos de facturación:** A section containing a dropdown menu labeled "A la atención de:" with a selected value. Below it is a light blue box with the following text:
A la atención de: Angel Fernández
Dirección completa: Edificio Elike Avda. de la Universidad s/n, 03202 ELCHE (Alicante);
CIF: [redacted]
Oficina Contable: [redacted]
Órgano Gestor: [redacted]
Unidad Tramitadora: [redacted]

FASE DE OFERTA > VALORACIÓN DE OFERTA - NOTIFICACIÓN

5.- Si hemos solicitado oferta a uno o varios proveedores tendremos que esperar a que los proveedores nos envíen su propuesta para poder realizar la valoración de las mismas.

Recibiremos un correo electrónico cuando ya estén disponibles. El pedido estará en el *Listado de Ofertas* que están [Pdtes. Recepción Mejora](#).



no-reply.pedidos@umh.es
para [redacted]

12:24 (hace 24 minutos) ☆ ↶ ⋮

Aviso de oferta de pedido O-2024/2087

Tiene una nueva solicitud de oferta para valorar. Puede acceder al siguiente [enlace](#) para valorarla.

Expediente: 2024_AM_01
Código de Oferta: O-2024/2087
Contrato: AM para Suministro de consumibles de impresión
Lote: Consumibles de impresión

IMPORTANTE: Este correo ha sido enviado automáticamente; por favor, no responda.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

↶ Responder ↶ Responder a todos ↷ Reenviar

6. Una vez recibidas todas las ofertas pasaremos a realizar la valoración de las mismas. Para ello seleccionaremos el enlace del correo que hemos recibido o bien entraremos en la aplicación y buscaremos nuestra oferta en el Listado de Ofertas que están **Pendientes de Valoración** y pulsaremos el botón “Valorar”.

La oferta se valora:

- Precio: con un máximo de 70% el que mejor precio ofrece.
- Grado de ajuste a las necesidades: con un máximo de 30% al que producto que más se ajuste a las necesidades.

Nota: En la mayoría de los casos **no debemos tocar el % de adecuación** porque hemos solicitado el mismo consumibles

VALORACIÓN DE OFERTAS - PORCENTAJE DE ADECUACIÓN

Oferta [Detalles valoración](#)

Información de oferta

Contrato	2024_AM_01 - Suministro de consumibles de impresión para la Universidad Miguel Hernández de Elche		
Lote	Lote 1: CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN		
Peticionario		Autorizado	
Estado	Propuesta de pedido pendiente de valoración por parte de la UMH	Fecha de solicitud	

Proveedor	Estado	Porcentaje de adecuación	
	VALORADA PROVEEDOR	0 %	ver detalles
	VALORADA PROVEEDOR	0 %	ver detalles
	VALORADA PROVEEDOR	0 %	ver detalles

Observaciones
Indicar observaciones (obligatorio en caso de descartar)

[Descartar ofertas](#) [Valorar ofertas](#)

Durante la valoración de ofertas, no debemos modificar el porcentaje de adecuación.

A excepción de los casos en los que la oferta enviada se haya incluido consumibles tanto originales como compatibles que sean destinados al un mismo equipo

En **estos** casos:

- Se puntuará con **100** (30%) aquellos **productos originales de la misma marca del equipo al que se destina.**
- Se puntuará con **50** (15%) aquellos productos que no siendo de la misma marca, **el fabricante indique que son compatibles con el equipo al que se destina o estén remanufacturados.**

VALORACIÓN DE OFERTAS - PORCENTAJE DE ADECUACIÓN

Oferta Detalles valoración


Información de oferta

Contrato	2024_AM_01 - Suministro de consumibles de impresión para la Universidad Miguel Hernández de Elche		
Lote	Lote 1: CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN		
Peticionario		Autorizado	
Estado	Propuesta de pedido pendiente de valoración por parte de la UMH	Fecha de solicitud	

Proveedor	Estado	Porcentaje de adecuación	
	VALORADA PROVEEDOR	100 %	ver detalles
	VALORADA PROVEEDOR	50 %	ver detalles
	VALORADA PROVEEDOR	50 %	ver detalles

Observaciones
Indicar observaciones (obligatorio en caso de descartar)

Descartar ofertas Valorar ofertas



Porcentajes de Adecuación incorrectos


Se ha solicitado el mismo producto

En este supuesto se ha solicitado una oferta con el mismo producto a las 3 empresas. por lo tanto el porcentaje de adecuación debe ser 0.

VALORACIÓN DE OFERTAS - PORCENTAJE DE ADECUACIÓN

Oferta [Detalles valoración](#)

Información de oferta					
Contrato	2024_AM_01 - Suministro de consumibles de impresión para la Universidad Miguel Hernández de Elche				
Lote	Lote I: CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN				
Peticionario		Autorizado			
Estado	Propuesta de pedido finalizada		Fecha de solicitud		

Proveedor	Estado	Por Precio (max 70 %)	Adecuación (max 30 %)	Total	Adjudicada
	Pedido aceptado por el proveedor → P-2024/	70,00 % Importe final (sin IVA): 74,58 €	0,00 % Grado de adecuación: 0,00 %	70,00 %	Adjudicada  ver detalles
	Propuesta de pedido valorada en el proceso de adjudicación	67,33 % Importe final (sin IVA): 77,54 €	0,00 % Grado de adecuación: 0,00 %	67,33 %	- ⓘ ver detalles
	Propuesta de pedido valorada en el proceso de adjudicación	66,66 % Importe final (sin IVA): 78,32 €	0,00 % Grado de adecuación: 0,00 %	66,66 %	- ⓘ ver detalles

Observaciones
Indicar observaciones (obligatorio en caso de descartar)



Porcentajes de Adecuación correctos

Se ha solicitado el mismo producto

En este supuesto se ha solicitado una oferta con el mismo producto a las 3 empresas. por lo tanto el porcentaje de adecuación debe ser 0.

FASE DE PEDIDO (P-2024/NNNN)

7.- El **plazo de entrega** de los pedidos son **2 días** desde que realizamos la petición y tras cumplirse este plazo **podremos reclamar el pedido desde la aplicación o cancelarlo** si fuera necesario, teniendo en cuenta que la cancelación sólo deberá realizarse para casos debidamente justificados.

8.- Tras la **recepción del pedido** introduciremos en la aplicación la **fecha de recepción**.

NOTA: Las **facturas** se tramitarán por el procedimiento habitual sin necesidad de incorporarlas a la aplicación de pedidos.

PREGUNTAS FRECUENTES:

- **¿Y si un proveedor tiene el producto más barato en el catálogo que los otros?** - Hay que solicitar oferta a todos los proveedores porque no sabemos el precio final o la rebaja que nos pueden hacer.
- **¿Y si un proveedor me ha dicho que me envía el producto mañana?** - Hay que solicitar oferta a todos los proveedores porque el plazo de entrega no es evaluable, no es un criterio de adecuación. Todos tienen como máximo 2 días para entregar el producto.
- **¿Y si no encuentro el producto?** Puedes solicitar ayuda al SII a través de CAU.
- **¿Puedo llamar a un proveedor y que me entregue el producto antes de realizar el pedido a través de la aplicación?** No, siempre tengo que solicitar oferta a través de la aplicación antes de disponer del producto.
- **¿Puede un proveedor cambiarme el producto que he solicitado por otro indicándolo en la oferta?** No, tengo que volver a realizar otra oferta si el proveedor no dispone del producto que he solicitado.
- **¿Un proveedor puede suministrar un producto diferente al que he solicitado?** No, en ese caso contactar con SII.

Más información:

Podrá encontrar toda la información sobre este AM (instrucciones, formulario, datos de la empresas adjudicatarias,....) en los blogs del Servicio de Planificación y Seguimiento de la Contratación y en el del Servicio de Infraestructuras Informáticas:

https://sii.umh.es/acuerdos_marco/

<https://seguimientocontratacion.umh.es/acuerdos-marco/>

Dudas sobre el AM:

Servicio de Infraestructura Informática: am_sda_sii@umh.es o a través de [CAU](#).

Servicio de Planificación y Seguimiento de la contratación: spscontratacion@umh.es