

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución de adjudicación del contrato de arrendamiento con opción a compra de ecógrafos para las dependencias del Hospital Comarcal Sierrallana.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Hospital Comarcal «Sierrallana».
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales.
 - c) Número de expediente: HS AR_C01/2006.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: Arrendamiento C/Opción a Compra de Ecógrafos para dependencias del mismo.
 - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el B.O.C.: 17 de marzo de 2006.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros): 434.280.
 1. Adjudicación.

Fecha: 21 de agosto de 2006.

Empresa	N.I.F.	Nacionalidad	Importe (euros)
PHILIPS IBERICA SDAD UNIPERSONAL	A28017143	Española	310.200,00
TOSHIBA MEDICAL SYSTEMS S.A	A28206712	Española	124.080,00

Torrelavega, 20 de septiembre de 2006.—El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, por delegación, según Resolución de 9 de julio de 2002 (Boletín Oficial de Cantabria de 17 de julio de 2002), el director gerente del Hospital Comarcal «Sierrallana», Ángel Alzueta Fernández.

06/12259

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Resolución de adjudicación del contrato para gestión del servicio público de recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos y su traslado al centro de tratamiento.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Pleno del Ayuntamiento de Camargo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente:
 - c) Número de expediente: 35/04.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: Gestión del servicio público de recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos y su traslado al centro de tratamiento.
 - b) Fecha de publicación:
 - c) Boletín oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación; BOC número 144, de 27 de julio de 2005.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 6.720.000 euros (840.000 euros anuales).
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 13 de julio de 2006.
 - b) Contratista: Geaser, S.L.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 5.984.000 euros (748.000 euros anuales).
 - e) Plazo de adjudicación: Ocho años.

Camargo, 8 de septiembre de 2006.—La alcaldesa, M^a Jesús Calva Ruiz.

06/12189

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

Aprobación, exposición pública de los pliegos de condiciones, y anuncio de concurso, procedimiento abierto, para el suministro de sistema informático para gestión de expedientes administrativos.

Aprobados por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 13 de Septiembre de 2006, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de suministro de sistema informático para gestión de expedientes administrativos, conforme a lo establecido en el art. 122 del RDL 781/1986, de 18 de Abril, quedan expuestos al público los mencionados pliegos en el Servicio de Contratación Municipal y página web www.castro-urdiales.net por el plazo de ocho días, de tal manera que cualquier persona interesada en el expediente pueda presentar las alegaciones que estime pertinentes. Simultáneamente se anuncia la apertura del plazo de presentación de proposiciones de la presente licitación, con las condiciones siguientes:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Castro Urdiales.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: CP0321/06.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: El objeto del presente contrato es el suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de un sistema informático para todas las áreas del Ayuntamiento de Castro Urdiales que permita la gestión, tratamiento y seguimiento de los expedientes administrativos y de los Registros de Entrada y Salida, la gestión de las actas y decretos y sus notificaciones, la gestión del archivo, la puesta a disposición de los interesados de los trámites a través de Internet de forma que se mejore la atención prestada a los ciudadanos y la gestión de nóminas y recursos humanos, todo ello conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
 - b) División por lotes y número: No se efectúa división por lotes.
 - c) Lugar de entrega: Castro Urdiales (Cantabria).
 - d) Plazo de ejecución: 12 meses desde la formalización del contrato.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 266.800 euros.
5. Garantía provisional: No se exige.
6. Obtención de documentación y información.
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Castro Urdiales.
 - b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, número 1.
 - c) Localidad y código postal: Castro Urdiales (Cantabria), 39700.
 - d) Teléfonos: 942 782 900 - 942 782 937.
 - e) Telefax: 942 859 008 - 942 782 936.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos y información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
7. Requisitos específicos del contratista.

Solvencia económica y financiera, solvencia técnica y profesional conforme a lo expresado en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.