

AM 9/2016

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL INFORMÁTICO CON DESTINO A LA UNED (POR LOTES) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente pliego tipo ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la universidad de fechas 02.02.2012 (ref.: CA/05-12/EM) y 10.06.2015 (ref.: D/GE/192-15/EM)

1ª. OBJETO, PRESUPUESTO, RÉGIMEN JURÍDICO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

- 1.1. El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es el suministro descrito en el apartado 1 del anexo I.
- 1.2. El detalle y características del servicio en que debe prestarse, se establecen en el pliego de prescripciones técnicas.
- 1.3. Presupuesto del contrato.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el apartado 2 del anexo I.

- 1.4. Tramitación.

Apartado 3 del anexo I.

- 1.5. Naturaleza y régimen jurídico aplicable.

- 1.5.1. El contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1 a) del real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público (TRLCSP) y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la legislación de contratos del sector público y supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.
- 1.5.2. Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: el pliego de prescripciones técnicas, el propio documento en que se formalice el contrato y el presente pliego de cláusulas administrativas.
- 1.5.3. El empresario queda obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en material de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo.

2ª. FORMA Y PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 2.1. Forma y procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

- 2.2. Criterios objetivos de adjudicación, forma de acreditarlos y sistema de asignación de puntos a cada una de las ofertas.

El órgano de contratación acordará la adjudicación en base a los criterios objetivos que se definen y ponderan en el anexo I. Los ofertantes deberán acreditar la situación de su oferta respecto a cada uno de ellos por los medios que para cada caso se indican, a efectos de asignarle la puntuación resultante.

Se dará preferencia en la adjudicación de los contratos a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato, el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, las proposiciones presentadas por las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación, los contratos que tengan como objeto productos en los que existe alternativa de comercio justo para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como organizaciones de comercio justo, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Igualmente tendrán preferencia en la adjudicación, las proposiciones presentadas por aquellas empresas que hubieran acreditado la adopción de medidas tendentes a promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombre, siempre que estas proposiciones igualen en sus términos a las ofertas más ventajosas, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los eventuales empates se resolverán a favor de la oferta más económica de la incurso en igualdad de puntuación.

3ª. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITANTES, OFICINA RECEPTORA.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, pudiendo concurrir a la licitación, por sí o por medio de representante, debidamente autorizado, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional y no se hallen comprendidas en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 y siguientes del TRLCSP, pudiendo acudir también en unión temporal con otros empresarios, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

Para participar en el procedimiento se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3), con la documentación que más adelante se especifica.

En cada uno de ellos figurará claramente:

- El nombre y apellidos o razón social del proponente.
- El nombre y apellidos de quien firma la proposición.
- El nombre del procedimiento al que se licita.
- Deberán estar firmados por la persona que presenta la proposición.

Los sobres deberán presentarse cerrados en el Registro General de la Universidad, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Igualmente se podrán enviar las proposiciones de conformidad con el artº. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar el día y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o correo electrónico, que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto, dentro de los plazos que fija la Ley.

Las comunicaciones e intercambios de información que deban efectuarse, podrán realizarse por correo, telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Las solicitudes de participación en procedimientos de adjudicación podrán también hacerse por teléfono, en el caso y en la forma prevista en el apartado 4 de la disposición adicional decimoquinta del TRLCSP, el solicitante que utilice este medio deberá confirmar su solicitud por escrito antes de que expire el plazo fijado para su recepción.

Las solicitudes de participación enviadas por telefax, deberán ser confirmadas por correo o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Terminado el plazo de admisión de propuestas, el mismo día, la oficina receptora expedirá certificación relacionada de las proposiciones recibidas o de la ausencia de licitadores, en su caso y juntamente con aquéllas, las remitirá al secretario de la mesa de contratación indicando la hora en que quedó cerrado el plazo de admisión de proposiciones.

SOBRE (1) Capacidad para contratar.

Relativo a la documentación acreditativa de la capacidad para contratar contendrá los documentos especificados en el apartado 4 del anexo I.

SOBRE (2)

Contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor determinados en el apartado 5 del anexo I.

SOBRE (3)

Contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios evaluables de forma automática determinadas en el apartado 6 del anexo I.

4.º- MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS.

La constitución de la mesa de contratación y del comité de expertos (en su caso) se determina en el apartado 7 del anexo I.

- 4.1. La mesa de contratación actuará de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP y en el real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (BOE de 26 de octubre).
- 4.2. La mesa de contratación, previamente a los actos de apertura de proposiciones económica y técnica, examinará y calificará, la documentación acreditativa de la capacidad para contratar, presentada por los licitadores en tiempo y forma (sobre 1).
- 4.3. Apertura de ofertas.

La apertura (sobre 2), en sesión pública, de las proposiciones que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, se realizará en el lugar, día y hora indicados, en el anuncio de licitación.

La apertura (sobre 3), en sesión pública, de la documentación relativa a criterios cuantificables de forma automática, que incluirá la proposición económica, correspondientes a las ofertas admitidas en la calificación previa se realizará en el lugar, día y hora indicados en el anuncio de la licitación, y en la forma prevista en el TRLCSP y su reglamento.

En este Acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

4.4. Propuesta de adjudicación.

En base a la valoración resultante, la mesa clasificará las ofertas por orden decreciente y efectuará la propuesta de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos.

5ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador para que, dentro del plazo de diez días (10) hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante de la universidad.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 156.3

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

6ª.- OBLIGACIONES ESPECIALES, GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 6.1 El contrato se formalizará no más tarde de los quince (15) días hábiles y siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La formalización se hará en documento administrativo, siendo este documento título válido para cualquier registro público. No obstante, el contrato se elevará a escritura pública cuando así lo exija el contratista, en cuyo caso, serán de su cuenta todos los gastos derivados del otorgamiento y en este caso, el contratista deberá entregar a la universidad, una copia legitimada y una simple del citado documento, en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

- 6.2 Asimismo, el adjudicatario se obliga a satisfacer previamente a la formalización del contrato, los gastos del anuncio de licitación, en el Boletín Oficial del Estado, contra la presentación de las correspondientes facturas. El importe máximo de dichos gastos es de 2.500 euros. Igualmente serán de su cuenta los gastos de transporte y entrega.

- 6.3 Cuando el licitante adjudicatario fuere una agrupación temporal de empresas, deberá aportar en dicho plazo, la escritura pública de constitución de la agrupación, debidamente inscrita en el registro mercantil.

- 6.4 Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

- 6.5 La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante, en el BOE y en el DOUE.

7ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La universidad designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con el artículo 52 del TRLCSP y el anexo I.

- 7.1 El plazo y lugar de entrega del suministro, será el descrito en el apartado 8 del anexo I.

- 7.2 La ejecución del contrato se registrará por lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la universidad.
- 7.3 Además de las obligaciones generales, derivadas del régimen jurídico del presente contrato, se atenderá específicamente a las siguientes obligaciones:
- a) En contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista; será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la universidad como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido causados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la universidad.
 - b) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
 - c) El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto de mismo, siendo la UNED contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuere necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede asegurada.
 - d) El incumplimiento del plazo por parte del contratista dará lugar a la aplicación de lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP, pudiendo optar la UNED por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción prevista en el apartado 9 del anexo I.
- 7.5 Finalizado el contrato sin incidencias, o habiendo sido éstas resueltas y habiendo transcurrido el plazo de garantía fijado en el apartado 11 del anexo I, se procederá, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

8ª.- PAGO.

- 8.1 El adjudicatario tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos del suministro entregado de conformidad. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos por las disposiciones vigentes.
- 8.2 El pago se realizará contra la entrega de la factura, a la que se unirán los demás documentos que exige la legislación vigente.
- 8.3 La universidad tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los 30 días, siguientes naturales a la fecha de la expedición de las certificaciones de recepción o

de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, añadiendo que "si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la universidad, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la TRLCSP.

Si la demora de la universidad fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

8.4. Los precios resultantes de la adjudicación NO podrán ser revisados.

8.5. Abono del precio y pagos a cuenta.

La Administración viene obligada al abono del servicio efectivamente prestado, con arreglo al precio convenido.

8.5.1 Forma de pago: determinado en el apartado 10 del anexo I.

9ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y GARANTÍA.

9.1 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la universidad, la totalidad de su objeto.

9.2 Garantía.

Se determinará en el apartado 11 del anexo I.

10ª. RESOLUCIÓN, MODIFICACIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.

10.1 El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP.

10.2 El contrato podrá ser modificado de conformidad con los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

Previsión de modificación del contrato: (ver apartado 12 del anexo I).

10.3. Se permite la subcontratación, en su caso, el licitador deberá indicar su intención de subcontratar la prestación y en qué proporción.

- 10.4 La cesión del contrato se realizará en los casos y de conformidad con el artículo 226 de la TRLCSP.

11ª PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 11.1 La Universidad tiene la facultad de interpretar el contrato a que se aplica el presente pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo por razón de interés público dentro de los límites y con los requisitos señalados en la legislación de contratación administrativa.

Los acuerdos que dicte la Universidad en el eventual ejercicio de las citadas prerrogativas de interpretación y modificación serán inmediatamente ejecutivos.

- 11.2 Asimismo, la Universidad tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del cumplimiento del servicio.

- 11.3 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Rector de la UNED, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos cabrá recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Gestor de Servicios al Usuario de la UNED

- 1.- Definición del objeto y número: AM 9/2016 "Suministro de material informático con destino a la UNED". Por lotes
- Lote 1: Ordenadores personales de sobremesa, periféricos y escáner.
- Lote 2: Ordenadores portátiles y tabletas.
- Lote 3: Equipamiento informático de Apple.
- Lote 4: SURFACE Microsoft

CPV: 30200000-1

División por lotes: SI

- 2.- Presupuesto base de licitación.

- Presupuesto: 200.000 €, (IVA excluido) con el siguiente desglose: Lote 1: 100.000 € (IVA excluido), Lote 2: 35.000 € (IVA excluido), Lote 3: 50.000 € (IVA excluido) y Lote 4: 15.000 € (IVA excluido).
- IVA: 21%
- Anualidades: año 2016.
- Valor estimado del contrato: 200.000 € (IVA excluido).
- Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 625/322C.
- El contrato queda supeditado a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del año 2016.

El presupuesto máximo de gasto es estimativo, por lo que la universidad asume el compromiso de abonar exclusivamente el gasto por los equipos adquiridos.

El precio de licitación viene dado por los diferentes precios unitarios de referencia que figuran en el Modelo de proposición económica, ya que el volumen total de gasto vendrá determinado por los pedidos concretos realizados por la Universidad en función de sus necesidades durante la vigencia del contrato.

Dado que los pedidos se van a ir efectuando según las necesidades de la Universidad no puede efectuarse una previsión del número de equipos a adquirir.

Los licitadores que concurren a cada uno de los Lotes, presentaran sus ofertas por precios unitarios para todos los artículos que se indican en cada uno de ellos. En dichos precios se incluirán todos los posibles gastos e impuestos que resulten aplicables, a excepción del IVA que se reflejará como partida independiente.

Los licitadores presentarán su oferta en el Modelo de proposición económica de cada uno de los lotes que figura como Anexo al Pliego de cláusulas Administrativas.

Cada uno de los lotes del presente contrato se adjudicará al proveedor que obtenga la mayor valoración en su conjunto.

Las empresas podrán licitar en todos los lotes o en parte de ellos. Teniendo en cuenta que deben licitar todos los ítems del lote al que concurren.

3.- Tramitación y fecha de la resolución de inicio.

- Ordinaria de fecha 26.11.2015

4.- Sobre 1 (Capacidad para contratar).

4.1. Empresarios Españoles.

- A - Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante certificación de haber realizado un suministro similar en los tres últimos años.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación técnica:

El concursante incluirá en el sobre correspondiente, la documentación necesaria para evaluar las características técnicas de los equipos ofertados, en cada uno de los Lotes a los que concurra, recogiendo al menos los datos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Para ello, se facilita un fichero excel -ANEXO- al presente Pliego de cláusulas Administrativas- con las características mínimas de los distintos ítems, donde se aportarán los datos técnicos de los productos ofertados, sin perjuicio de que pueda incluirse la documentación técnica que se considere oportuna para mejor información.

Al menos, se aportarán los siguientes datos:

Monitores:

- Marca y modelo del monitor;
- Controles para posición y forma de la imagen.
- Estándares de seguridad y ergonomía.
- Tipo de pantalla, tamaño y resolución.
- Área de imagen útil.
- Distancia entre puntos.
- Rango de frecuencias.
- Otras características.

Procesador:

- Fabricante.
- Descripción técnica: nombre, frecuencia, memoria cache (primer nivel y segundo nivel), velocidad del bus.
- Otras características.

Memorias:

- Fabricante.
- Descripción técnica: tipo, velocidad, tipo y número de contactos de los módulos.
- Número de ranuras ocupadas en la placa base.
- Otras características.

Placa Base:

- Opciones de aplicación: ranuras libres, tipo de memoria, tamaño.
- Descripción técnica: chipset, procesadores soportados, velocidad del bus, componentes integrados, memoria cache.
- Número y tipo de slots de expansión.
- Utilidades de configuración y diagnóstico.
- Fabricante.
- Se facilitará una fotografía tomada desde la parte superior de la placa base en la que se aprecien los componentes.
- Manual de la placa base.
- Otras características.

Caja:

- Estándares.
- Tipo y tamaño.
- Potencia de la fuente de Alimentación.
- Facilidad de circulación del aire por el interior y acceso físico al interior.
- Se facilitará una fotografía de la caja abierta, de forma que se aprecie el interior.
- Se valorará el que la caja se pueda instalar tanto horizontal como verticalmente sin que esto suponga un problema para el lector de CD/DVD.
- Otras características.

Tarjeta gráfica:

- Marca y modelo de la tarjeta.
- Memoria de la tarjeta de vídeo.
- Posibilidad de ampliaciones de memoria.
- Otras características.

Discos:

- Marca y modelo de controladora y disco.
- Capacidad en GB y tamaño de la caché.
- Velocidad media de acceso.
- Tipo de controladora.
- Tiempo medio entre fallos.

- o Otras características.

Durante la valoración del pliego, si la Universidad lo solicita, los licitadores entregarán en préstamo a la UNED una maqueta del equipo/s que presente en la oferta,

Tendrán un plazo de 5 días hábiles desde la solicitud, para la entrega de la muestra, en caso contrario quedarán excluidos. Este equipo se devolverá a la empresa una vez se haya realizado la valoración.

El formato del fichero excel que se facilita, es el siguiente:

LOTE 1 - ORDENADORES PERSONALES, PERIFÉRICOS Y ESCÁNER				
ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONFIGURACIÓN OFERTADA	
LOTE 1- ITEM 1.1.- ORDENADOR PERSONAL- MODELO BÁSICO	PROCESADOR	Intel I5 de 6ª Generación		
	PLACA BASE	Placa base con 2 x zócalos DIMM con soporte para un máximo de 16 GB de memoria DDR3 a 1600 MHz.		
	MEMORIA RAM	4 GB de memoria RAM		
	DISCO DURO	Disco duro 500 Gb SATA III.		
	TARJETA GRÁFICA	Tarjeta gráfica de al menos 2GB con salidas HDMI y DP.		
	DVD±RW	Lector/Grabador/Regrabador de DVD±RW		
	TARJETA DE RED	Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000 integrada en placa y con soporte wake on lane.		
	TARJETA DE SONIDO	Tarjeta de sonido integrada en placa.		
	SOPORTE	Soporte TPM 2.0		
	SOPORTE TÉCNICO	Acceso a componentes internos sin necesidad de herramientas.		
	TECLADO	Teclado USB con lector de tarjetas. Ratón USB compatible Microsoft.		
LOTE 1- ITEM 1.2.- ORDENADOR PERSONAL- MODELO DE GAMA MEDIO	CONECTORES	<ul style="list-style-type: none"> • 4 USB3.0 • 2 USB 2.0 rear, • 1 RJ-45. • 1 Line-out (front) • Entrada nativa Serial+PS2 (optional) 		
	ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONFIGURACIÓN OFERTADA
	LOTE 1- ITEM 1.2.- ORDENADOR PERSONAL- MODELO DE GAMA MEDIO	PROCESADOR	Intel I5 de 6ª Generación	
		PLACA BASE	Placa base con 2 x zócalos DIMM con soporte para un máximo de 16 GB de memoria DDR3 a 1600 MHz.	
		MEMORIA RAM	8 GB de memoria RAM	
		DISCO DURO	Disco duro 1 Tb SATA III	
		TARJETA GRÁFICA	Tarjeta gráfica ASUS GeForce GT210 - 1GB GDDR3 64-bit, VGA, DVI, HDMI, PCI-Ex16 v2.0	
		DVD±RW	Lector/Grabador/Regrabador de DVD±RW	
		TARJETA DE RED	Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000 integrada en placa y con soporte wake on lane.	
		TARJETA DE SONIDO	Tarjeta de sonido integrada en placa.	
		SOPORTE	Soporte TPM 2.0	
		SOPORTE TÉCNICO	Acceso a componentes internos sin necesidad de herramientas.	
		TECLADO	Teclado USB con lector de tarjetas. Ratón USB compatible Microsoft.	
CONECTORES		<ul style="list-style-type: none"> 1 half height PCIe x16 1 half height PCIe x1 4 USB3.0 2 USB 2.0 rear, 1 RJ-45. 1 Line-out (front) Entrada nativa Serial+PS2 (optional) 		

LOTE 1 - ORDENADORES PERSONALES, PERIFÉRICOS y ESCÁNER			
ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONFIGURACIÓN OFERTADA
LOTE 1.- ITEM 1.3.- ORDENADOR PERSONAL.- MODELO DE GAMA SUPERIOR	PROCESADOR	Intel I5 de 6ª Generación	
	PANTALLA	Pantalla de 21,5" FHD Táctil con Peana Regulable en Altura.	
	FORMATO	Formato AIO	
	PLACA BASE	Placa base con 2 x zócalos DIMM con soporte para un máximo de 16 GB de memoria DDR3 a 1600 MHz.	
	MEMORIA RAM	8 Gb de memoria RAM	
	DISCO DURO	Disco duro 500 Gb SATA III	
	TARJETA GRÁFICA	Tarjeta gráfica de al menos 2GB con salidas HDMI y DP	
	DVD±RW	Lector/Grabador/Regrabador de DVD±RW	
	TARJETA DE RED	Tarjeta de red Ethernet 10/100/1000 Integrada en placa y con soporte wake on lane.	
	TARJETA DE SONIDO	Tarjeta de sonido integrada en placa.	
	SOPORTE	Soporte a Linux Ubuntu	
TECLADO	Teclado USB con lector de tarjetas. Ratón USB compatible Microsoft.		
CONECTORES	<ul style="list-style-type: none"> • 4 x 3.0 (1 side with PowerShare) • 2 x 2.0 • RJ-45. • 1 Universal Headset (Side) • Line-out 1 Rear 		
ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONFIGURACIÓN OFERTADA
LOTE 1.- ITEM 1.4.- PERIFÉRICOS	MONITOR	Monitor de 27"	
		Monitor de 23"	
		Monitor de 21"	
LOTE 1.- ESCÁNER.- ITEM 1.5.	Item 1.5. - ESCÁNER	Capacidad de entrada estándar: 50 hojas	
		Certificado Energy Star: SI	
		Consumo de energía (inactivo): 2,5W	
		Consumo energético: 20W	
		Detección de alimentación múltiple: SI	
		Escañeo duplex: SI	
		Escañeo a: File, Imagen	
		Escáner a color: SI	
		Formatos de archivo para escaneo: JPG, PDF	
		Fuentes de luz: RGB LED	
		ISO tamaño de serie A (A0...A9): A4, A5, A6	
		ISO tamaño de serie B (B0...B9): B5, B6	
		Interfaz estándar: USB 1.1, USB 2.0, USB 3.0, LAN Inalámbrica	
		Peso del papel en Alimentador de Documentos Automático: 40 - 209 g/m²	
		Resolución óptica de escáner: 1200 x 1200 DPI	
		Sistema operativo MAC soportado: Mac OS X 10.6 Snow Leopard, Mac OS X 10.7 Lion, Mac OS X 10.8 Mountain Lion	
		Sistema operativo Windows soportado: Windows 8.1	
		Tamaño de escaneado ADF (mínimo): 50.8 x 50.8 mm	
		Tamaño máximo de escaneado: 216 x 360 mm	
		Tamaño máximo de escaneado (ADF): 216 x 360 mm	
Tamaño máximo de papel ISO A-series: A4			
Tipo de sensor: CIS			
Tipos de media soportados de escaneo: Tarjeta de visita, Papel normal, Post Card/JPN			
Voltaje de entrada: 100-240V			

LOTE 2 - ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETAS			
ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONFIGURACIÓN OFERTADA
LOTE 2 - ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETAS	2.1. Portátil 17,3"	Intel Core i7-5500U a 2,4 GHz	
		Memoria RAM 8GB DR3L 1600 MHz	
		Disco duro 1TB SATA 5400rpm	
		Grabadora de DVD SuperMulti	
		Intel HD Gráficos 5500	
		Pantalla 17,3" LED HD WLED 1366 x 768	
		Tecnología inalámbrica: 802.11b/g/n	
		Bluetooth 4.0	
		HDMI	
		USB 3.0	
	Lector de tarjeta SD		
	Batería de 4 celdas		
	Windows 8.1 64Bits		
	Peso: menos de 2,5 Kg		
	Funda de transporte		
	2.2. Portátil 15,6"	Intel Core i7-5500U a 2,4 GHz	
Memoria RAM 8GB DR3L 1600 MHz			
Disco duro 1TB SATA 5400rpm			
Grabadora de DVD SuperMulti			
Intel HD Gráficos 5500			
Pantalla 15,6" LED HD WLED 1366 x 768			
Tecnología inalámbrica: 802.11b/g/n			
Bluetooth 4.0			
HDMI			
USB 3.0			
Lector de tarjeta SD			
Batería de 4 celdas			
Windows 8.1 64Bits			
Peso: menos de 2,5 Kg			
Funda de transporte			
2.3. Portátil 13,3"	Intel Core i5-4210U a 2,4 GHz		
	Memoria RAM 4GB DR3L 1600 MHz		
	Disco duro 500 GB SATA 5400rpm		
	Grabadora de DVD SuperMulti		
	Intel HD Gráficos 5500		
	Pantalla 13,3" LED HD WLED 1366 x 768		
	Tecnología inalámbrica: 802.11b/g/n		
	Bluetooth 4.0		
	HDMI		
	USB 3.0		
Lector de tarjeta SD			
Batería de 4 celdas			
Windows 8.1 64Bits			
Peso: menos de 2,5 Kg			
Funda de transporte			
2.4. Tableta 3 GB con S.O. Android	Pantalla: TFT de 10,1" con 16 M de colores.		
	Resolución de 1280 por 800		
	Redes inalámbricas: Wi-Fi (802.11a/b/g/n), doble banda (2,4 y 5 GHz) y MIMO		
	Tecnología Bluetooth 4.0		
	EDGE / GPRS (850 / 900 / 1.800 / 1.900 MHz)		
	HSPA+ 21 Mbps (850 / 900 / 1.99 / 2.100)		
	A2P, AVRCP, HFP, HSP, OPP, SPP, HID, PAN, PBAP MAP		
	Wi-Fi: 802.11 a / b / g / n 2,4 + 5 GHz. MHL 1		
Sistema Operativo: Android Jelly Bean 4.2			
Capacidad: 32 Gb			

LOTE 3: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE APPLE			
ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONFIGURACIÓN OFERTADA
LOTE 3.- EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE APPLE	3.1. iMac de 21,5"	Especificaciones según Apple	
	3.2. iMac de 27"	Especificaciones según Apple	
	3.3. Mac Book Air 11"	Especificaciones según Apple	
	3.4. MacBook Pro 13"	Especificaciones según Apple	
	3.5. iPad Mini 4	Especificaciones según Apple	
	3.6. iPad Air 2	Especificaciones según Apple	

LOTE 4: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO SURFACE MICROSOFT			
ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONFIGURACIÓN OFERTADA
LOTE 4.- EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO SURFACE MICROSOFT	4.1. Surface 4 Pro Estándar	128GB/Intel Core i5: 4Gb RAM	
		Windows 10 Pro • Prueba de Office de 30 días	
		Pantalla: PixelSense® de 12,3 pulg • Resolución: 2736 x 1824 (267 PPI) • Relación de aspecto: 3:2 • Función táctil: Multi-touch de 10 puntos	
	4.2. Surface 4 Pro Superior	256GB/Intel Core i7: 8Gb RAM	
		Windows 10 Pro • Prueba de Office de 30 días	
		Pantalla: PixelSense® de 12,3 pulg • Resolución: 2736 x 1824 (267 PPI) • Relación de aspecto: 3:2 • Función táctil: Multi-touch de 10 puntos	

B.- Cuando el licitador sea persona individual, Documento Nacional de Identidad (DNI) o el que, en su caso le sustituya reglamentariamente.

Quando se trate de personas jurídicas, escritura de constitución o modificación, inscrita en el registro mercantil.

C.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, Documento Nacional de Identidad (DNI) y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito en el registro correspondiente si se trata de una sociedad.

D.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, determinadas en los artículos 6o y siguientes del TRLCSP que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

E.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento (CE) 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

4.2. Empresas no españolas de estados miembros de la comunidad europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo.

Certificado comunitario de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los estados miembros de la Unión Europea, o a través de certificaciones emitidas por organismos que acrediten su inscripción, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidas; todo ello, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 72.2 y 84 del TRLCSP y el artículo 9 del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Deberán aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1 de este anexo, con la salvedad de que si son personas físicas o si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación de la persona jurídica y es extranjero habrán de presentar el documento que acredite su personalidad.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas, exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Deberán acreditar su capacidad de obrar, mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones, que se indica en el anexo I del RGLCAP para los contratos de suministros.

4.3. Restantes empresas extranjeras.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras de estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán aportar los informes y demás documentación que se indica en los artículos 55 y 72.3 del TRLCSP y en el artículo 10 del reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Deberán aportar todos los documentos especificados en el apartado 4.1 de este anexo, con la salvedad de que si son persona física o la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica es extranjero deben presentar el documento que acredite su personalidad en lugar del DNI.

La capacidad de obrar se acreditará mediante informe expedido por la misión diplomática permanente u oficina consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como que el estado de procedencia de las empresas extranjeras admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración.

No será necesario informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

Deberán además aportar:

Declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato.

4.4 *Si dos o más empresarios concurrieran a la licitación con carácter de unión temporal deberán acreditar la capacidad y solvencia de cada una de las empresas y además, deberán incluir además, los siguientes documentos:*

- *Nombramiento por los empresarios de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.*
- *Indicación de la participación de cada uno de los empresarios en la unión temporal.*

Si se efectúa la adjudicación a favor de la unión temporal, deberán aportar la escritura pública de la unión de empresarios con indicación de la participación de cada uno de ellas en la unión temporal.

5.- *Sobre 2 (Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor). No procede.*

6.- *Sobre 3 (Criterios de valoración automática).*

CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA: 100 puntos

La puntuación total de cada uno de los Lotes será el resultado de sumar las valoraciones obtenidas en cada uno de los ítems del mismo, de acuerdo con las puntuaciones máximas establecidas para cada uno de ellos.

CRITERIOS DE VALORACION DEL LOTE 1

PRECIO.- 80 puntos.



Se otorgará la máxima puntuación de cada uno de los ítems a la oferta más económica y se aplicará una regla proporcional inversa al resto de ofertas.

LOTE 1 - ORDENADORES PERSONALES, PERIFÉRICOS Y ESCÁNER	
ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1.- MODELO BÁSICO	20
1.2.- MODELO DE GAMA MEDIA	20
1.3.- MODELO DE GAMA SUPERIOR	20
1.4.- PERIFÉRICOS	
1.4.1.- Monitor de 27"	5
1.4.2.- Monitor de 23"	5
1.4.3.- Monitor de 21"	5
1.5. ESCÁNER	5
TOTAL PUNTUACIÓN PRECIO	80 puntos

OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.- 20 puntos.

1.- Ampliación del período de tres años de garantía "in situ".- 14 puntos.

Se otorgará 0,5 puntos por cada 6 meses adicionales de garantía ofertada, para cada uno de los ítems, con un máximo de 14 puntos.

2.- Oferta los equipos de marca reconocida, 6 puntos.

Únicamente se otorgarán los puntos correspondientes a este apartado, a los equipos ofertados de las siguientes marcas:

Ordenadores Sobremesa:

ACER
AIRIS
APD

ASUS
COMPAQ
DELL

FUJITSU
 HP
 IBM
 LENOVO
 MCR
 MEDION
 PACKARD BELL
 TTL

LG
 PHILIPS
 SAMSUNG
 SONY
 TOSHIBA

Monitores:

ACER AOC ASUS BEN Q
 DELL FUJITSU HP LENOVO
 LG PHILIPS SAMSUNG SONY
 TOSHIBA TTL

Para la valoración de este apartado, se otorgará:

- 1,5 puntos a cada uno de los ítems 1.1, 1.2 y 1.3
- 0,5 puntos a cada uno de los ítems 1.4.1, 1.4.2 y 1.4.3

CRITERIOS DE VALORACION DEL LOTE 2

PRECIO.- 70 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación de cada uno de los ítems a la oferta más económica y se aplicará una regla proporcional inversa al resto de ofertas.

LOTE 2 - ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETAS	
MODELO PROPOSICION ECONOMICA	LOTE 2
ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
2.1. Portátil 17,3"	20
2.2. Portátil 15,6"	20
2.3. Portátil 13,3"	20
2.4. Tableta 3 GB con S.O. Android	10
TOTAL PUNTUACIÓN PRECIO	70 puntos

OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.- 30 puntos.**1.- Ampliación del período de dos años de garantía "in situ".- 24 puntos.**

Se otorgará 1,5 puntos por cada 6 meses adicionales de garantía ofertada, para cada uno de los ítems, con un máximo de 24 puntos.

2.- Oferta los equipos de marca reconocida, 6 puntos.

Únicamente se otorgarán los puntos correspondientes a este apartado, a los equipos ofertados de las siguientes marcas:

Portátiles:

ACER
APD
ASUS
DELL
FUJITSU
HP
IBM

LENOVO
MEDION
PACKARD BELL
TOSHIBA
TTL

TABLETS:

ACER
ASUS
BQ
HP
HTC
LENOVO
LG
MICROSOFT
SAMSUNG
SONY
WOXTER



Para la valoración de este apartado, se otorgará 1,5 puntos a cada uno de los ítems de una de estas marcas.

CRITERIOS DE VALORACION DEL LOTE 3

- **PRECIO.- 88 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación de cada uno de los ítems a la oferta más económica y se aplicará una regla proporcional inversa al resto de ofertas.

LOTE 3: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE APPLE	
MODELO PROPOSICION ECONOMICA	LOTE 3
ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.1. IMac de 21,5"	20
3.2. IMac de 27"	20
3.3. Mac Book Air 11"	20
3.4. MacBook Pro 13"	20
3.5. Ipad Mini 4	3
3.6. Ipad Air 2	5
TOTAL PUNTUACIÓN PRECIO	88 puntos

OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.- 12 puntos.

- **AMPLIACIÓN PERÍODO DE GARANTÍA IN SITU – 12 puntos**

Se otorgará 12 puntos por la extensión de garantía Apple Care 2 años (adicionales al año de garantía obligada).

Para la valoración de este apartado, se otorgará 12 puntos a cada uno de los ítems y, posteriormente, se aplicará como puntuación, el promedio de los resultados obtenidos.

CRITERIOS DE VALORACION DEL LOTE 4

PRECIO.- 100 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación de cada uno de los ítems a la oferta más económica y se aplicará una regla proporcional inversa al resto de ofertas.

LOTE 4: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO SURFACE MICROSOFT	
MODELO PROPOSICION ECONOMICA	LOTE 4
ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
4.1. Surface 4 Pro Estandar	50
4.2. Surface 4 Pro Superior	50
TOTAL PUNTUACIÓN PRECIO	100 puntos

7.- *Mesa de contratación (composición).*

Presidente: Vicerrector de Medios y Tecnología

*Vocales: Un representante de la Asesoría Jurídica
Un representante de la Auditoría Interna
Jefa departamento Servicios Generales y Contratación
Administradora del CTU*

Secretario: Jefe servicio de Contratación y Patrimonio

Comité de expertos (composición si procede). No procede.

8.- *Plazo de ejecución: Desde su firma al 31 de diciembre de 2016 o, en su caso, hasta que se haya consumido el importe total del contrato.*

Lugar de entrega: Edificios de la UNED en Madrid.



Prórrogas - No procede la prórroga.

9.- *Penalidades (artículo 212). Las previstas legalmente.*

10.- *Forma de pago:*

- *El importe del contrato se abonará una vez realizadas y recibidas de conformidad por la universidad, cada pedido de material.*
- *El pago se realizará mediante transferencia bancaria a favor del adjudicatario, previa presentación de las facturas correspondientes.*
- *Para la presentación de la factura será necesario que el material esté entregado.*

11.- *Plazo de garantía:*

EQUIPOS DE LOS LOTES 1-2-4

Dos años de garantía "in situ". La empresa adjudicataria se hará cargo de todos los arreglos que precisen los equipos durante la vigencia de dicha garantía. Serán a su cargo conceptos tales como: desplazamientos, salidas de taller, mano de obras, piezas, repuestos y cualquier coste que pudiera producirse en estos conceptos.

Lotes 1 y 2 - La garantía será de dos años o superior, si ha sido ofertado como mejora.

EQUIPOS DEL LOTE 3

Un año de garantía "in situ" o superior, si ha sido ofertado como mejora. La empresa adjudicataria se hará cargo de todos los arreglos que precisen los equipos durante la vigencia de dicha garantía. Serán a su cargo conceptos tales como: desplazamientos, salidas de taller, mano de obra, piezas, repuestos y cualquier coste que pudiera producirse en estos conceptos.

- *Una vez transcurrido el plazo de garantía y satisfactoriamente el contrato, se procederá a la devolución de la garantía definitiva.*

12.- *Modificación del contrato (en su caso).*

El contrato podrá ser modificado, por mutuo acuerdo de las partes:



- *Por mejora de los equipos fruto de la evolución tecnológica.*
- *Por revisión de precios a la baja por las tendencias del mercado.*
- *Por incremento sobrevenido de los precios por descatalogación de alguno de los ítems ofertados. En este caso, se podrá homologar otro equipo similar a igual precio o superior incrementando el precio.*



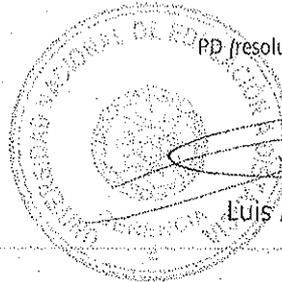
Visto el informe favorable emitido por la Asesoría Jurídica, de fecha 25.11.2015 (Ref: D/GE/413-15/EM), al pliego de cláusulas administrativas para la contratación del suministro de material informático con destino a la UNED. Por lotes, este Rectorado ha resuelto aprobar el presente pliego.

Madrid, 26 de noviembre de 2015

EL RECTOR,

PD (resolución de 03.03.2015, BOE 13.03.2015)

EL GERENTE,



Luis Antonio Blanco Blanco



A N E X O N º 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... vecino de..... provincia de con domicilio en núm. con Documento Nacional de Identidad nº en calidad de (en caso de actuar en representación, como apoderado de) con domicilio en calle núm. enterado de la contratación del suministro de material informático con destino a la UNED. Por lotes.

A este efecto se hace constar que conoce los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que sirven de base en esta convocatoria que acepta incondicionalmente sus bases, que reúne todas o cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración y se compromete a tomar a su cargo el suministro, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones a cuyo efecto formula la siguiente oferta:

Deberán indicar el lote o lotes a los que concurren.

Los licitadores al formular su propuesta económica deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

(Fecha y firma del proponente)

NOTA: Firmar todas las páginas de la oferta económica.



1. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA - LOTE 1

LOTE 1 - ORDENADORES PERSONALES, PERIFÉRICOS Y ESCÁNER	
MODELO PROPOSICION ECONÓMICA	LOTE 1
ITEM	IMPORTE UNITARIO en € (IVA no incluido)
1.1.- MODELO BÁSICO	
1.2.- MODELO DE GAMA MEDIA	
1.3.- MODELO DE GAMA SUPERIOR	
1.4.- PERIFÉRICOS	
1.4.1.- Monitor de 27"	
1.4.2.- Monitor de 23"	
1.4.3.- Monitor de 21"	
1.5. ESCÁNER	

.../...

(Continuación)

OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA LOTE 1		
LOTE 1 - ORDENADORES PERSONALES, PERIFÉRICOS Y ESCÁNER		
ITEM	Ampliación del período de dos años de garantía "in situ".-	Indicar marca de los equipos que se ofertan
1.1.- MODELO BÁSICO		
1.2.- MODELO DE GAMA MEDIA		
1.3.- MODELO DE GAMA SUPERIOR		
1.4.- PERIFÉRICOS		
1.4.1.- Monitor de 27"		
1.4.2.- Monitor de 23"		
1.4.3.- Monitor de 21"		
1.5. ESCÁNER		



2. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA - LOTE 2

LOTE 2 - ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETAS	
MODELO PROPOSICION ECONOMICA	LOTE 2
ITEM	IMPORTE UNITARIO en € (IVA no incluido)
2.1. Portátil 17,3"	
2.2. Portátil 15,6"	
2.3. Portátil 13,3"	
2.4. Tableta 3 GB con S.O. Android	

OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA LOTE 2		
LOTE 2 - ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETAS		
ITEM	Ampliación del período de dos años de garantía "in situ".-	Indicar marca de los equipos que se ofertan
2.1. Portátil 17,3"		
2.2. Portátil 15,6"		
2.3. Portátil 13,3"		
2.4. Tableta 3 GB con S.O. Android		



3. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA - LOTE 3

LOTE 3: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE APPLE	
MODELO PROPOSICION ECONOMICA	LOTE 3
ITEM	IMPORTE UNITARIO en € (IVA no incluido)
3.1. IMac de 21,5"	
3.2. IMac de 27"	
3.3. Mac Book Air 11"	
3.4. MacBook Pro 13"	
3.5. Ipad Mini 4	
3.6. Ipad Air 2	

OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA	
Ampliación del período de dos años de garantía "in situ".-	SE OFERTA EXTENSIÓN DE GARANTÍA APPLE CARE (2 AÑOS) INDICAR SI / NO
3.1. IMac de 21,5"	
3.2. IMac de 27"	
3.3. Mac Book Air 11"	
3.4. MacBook Pro 13"	
3.5. Ipad Mini 4	
3.6. Ipad Air 2	



4. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA - LOTE 4

LOTE 4: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO SURFACE MICROSOFT	
MODELO PROPOSICION ECONÓMICA	LOTE 4
ITEM	IMPORTE UNITARIO en € (IVA no incluido)
4.1. Surface 4 Pro Estandar	
4.2. Surface 4 Pro Superior	