

NC 23/2017

PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL INFORMÁTICO CON DESTINO A LA UNED, POR LOTES, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente pliego tipo ha sido informado favorablemente por la Asesoría Jurídica de la universidad de fechas 09.02.2012 (ref.: CA/P/07-12) y 10.06.2015 (ref.: D/GE/192-15/EM)

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

- 1.1. *El nombre y número del contrato a que se refiere el presente pliego de cláusulas administrativas particulares es el suministro indicado en el apartado 1 del anexo1.*
- 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 1.*
- 1.4. *Tramitación: Apartado 3 del anexo 1.*
- 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 /TRL CSP) 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, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 2.1. *Forma y procedimiento de adjudicación: El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado con publicidad por razón de la cuantía del gasto y con el fin de promover la concurrencia en la licitación.*
- 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 1.

La universidad podrá negociar con todos los licitantes presentados, los criterios especificados en la cláusula 6 del anexo 1 a este pliego, de acuerdo con los criterios de valoración que figuran en el mismo.

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 las incursas 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 dos sobres cerrados, 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 art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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.

Las comunicaciones e intercambios de información que deban efectuarse, podrán realizarse por correo, telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas.

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 1.

SOBRE (2)

Contiene la documentación que permita valorar las ofertas de acuerdo con los criterios determinados en el apartado 5 del anexo 1.

4ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La constitución de la mesa de contratación se determina en el apartado 7 del anexo 1.

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. 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, y en el caso de que hubiera presentado declaración responsable, presente toda la documentación requerida y que es la establecida en la cláusula 4 del anexo 1 al pliego de cláusulas administrativas 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 del TRLCSP 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 la plataforma de contratación del estado. En todo caso, en la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 156.3 del TRLCSP

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación, la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

La notificación se realizará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, de conformidad con el art 43 de la ley 39/2015 del PACAP

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 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 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.

6.3 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.

6.4 La formalización del contrato se publicará en la Plataforma de Contratación del Estado.

7.- 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.

7.1 El plazo y lugar de entrega del suministro, será el descrito en el apartado 8 del anexo 1.

7.2 La ejecución del contrato se regirá 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 La recepción de los suministros, se documentará mensualmente por un estadillo en el que constarán los servicios realizados, horarios e incidencias, en su caso.

7.4 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 1.*

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 1 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 en el 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 seis 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 suministro efectivamente prestado, con arreglo al precio convenido.*

8.5.1 *Forma de pago: determinado en el apartado 10 del anexo 1.*

9ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE 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 *Plazo Garantía.: Se determinará en el apartado 11 del anexo 1.*

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 1.

10.3. *Se permite la subcontratación de acuerdo con los límites legales y, 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 del 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 1 AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Gestor de Servicios al Usuario del CTU

1. Nombre y número: NC 23/2017.- Suministro de material informático con destino a la UNED por lotes:

-Lote 1: Ordenadores personales de sobremesa y monitores

-Lote 3: Equipamiento informático de Apple

CPV: 30200000-1

2. Presupuesto base de licitación.

- Presupuesto: 35.000 (IVA excluido) Lote 1: 20.000€ y Lote 3: 15.000€
- IVA: 21%
- Anualidades: Año 2017
- Valor estimado del contrato: 70.000€ (35.000€ del contrato+35.000€ de una posible prórroga (IVA excluido).
- El presupuesto máximo de gasto es estimativo y la universidad asuma exclusivamente el compromiso de abonar el gasto por los equipos efectivamente 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 alguno de ellos. Teniendo en cuenta que deben licitar todos los ítems del lote al que concurran.
 - Aplicación presupuestaria a la que se imputa: 625/322C
- 3.- **Tramitación y fecha de la resolución de inicio:** Ordinaria de fecha 28/7/2017
- 4.- **Sobre 1 (Capacidad para contratar).**

Las empresas podrán presentar la documentación relacionada a continuación o declaración responsable que siga el formulario normalizado DEUC establecido por el reglamento (UE) nº 2016/7 de 5 de enero de 2016, completo en todas sus cláusulas aplicables. Se puede descargar en el siguiente link:
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

De conformidad con lo dispuesto en el art. 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor, de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él. No obstante, el empresario deberá aportar la documentación requerida en esta cláusula que no figure en el citado certificado.

Si la empresa licitante es adjudicataria de otro contrato en la universidad podrá sustituir la presentación de los documentos indicados a continuación (excepto la solvencia técnica), por una declaración responsable en la que se indicará el contrato en cuestión y que toda la información contenida en los documentos presentados a esta universidad sigue vigente.

4.1. Empresarios Españoles.

A. Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica:

A.1 La acreditación de la solvencia económica y financiera se realizará por cualquiera de los medios previstos en el artículo 75 del TRLCSP.

A.2 La acreditación de la solvencia técnica se realizará mediante:

Deberán presentar la siguiente documentación técnica

El licitante 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, para poder comprobar que cumplen los requerimientos técnicos solicitados, 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.
- Otras características.

Durante la valoración de las características técnica de los equipos ofertados, 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 DE SOBREMESA Y MONITORES		
ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
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 800 Gb SATA III.
	TARJETA GRÁFICA	Tarjeta gráfica de al menos 1GB con salidas HDMI Y VGA.
	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	• 4 USB3.0 • 2 USB 2.0 rear, • 1 RJ-45, • 1 Line-out (front) • Entrada nativa Serial+PS2 (optional)

ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
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 de al menos 1GB con salidas HDMI Y VGA
	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.
	EXPANSION	1 half height PCIe x16 1 half height PCIe x1
	CONECTORES	4 USB3.0 2 USB 2.0 rear, 1 RJ-45, 1 Line-out (front) Entrada nativa Serial+PS2 (optional)

ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
LOTE 1.- ITEM 1.3.- ORDENADOR PERSONAL.- MODELO DE GAMA SUPERIOR	PROCESADOR	Intel i7 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 de al menos 1GB con salidas HDMI Y VGA.
	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	• 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
LOTE 1.- ITEM 1.4.- MONITORES	1.4.1. MONITOR de 21,5"	Monitor de 21,5" FHD (1920x1080), IPS, sin marco, antiparpadeo
	1.4.2. MONITOR de 23"	Monitor de 23" - FHD (1920x1080), IPS, sin marco, antiparpadeo
	1.4.3. MONITOR de 27"	Monitor de 27" - FHD (1920x1080), IPS, sin marco, antiparpadeo

LOTE 3: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE APPLE			
ITEM	ELEMENTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	CONFIGURACIÓN OFERTADA
LOTE 3.- EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE APPLE	3.1. iMac de 21,5"	Procesador Intel Core i5 de doble núcleo a 2,3 GHz. Turbo Boost de hasta 3,6 GHz. Memoria integrada de 8 GB, ampliable a 32 GB. Disco duro de 1 TB1. Intel HD Graphics 640. Pantalla sRGB con 1.920 por 1.060 píxeles	
	3.2. iMac de 27" con pantalla retina 5k	Procesador Intel Core i5 de cuatro núcleos a 3,4 GHz. Turbo Boost de hasta 3,8 GHz. Memoria de 8 GB (dos módulos de 4 GB), ampliable a 32 GB. Disco duro de 1 TB1. Radeon pro 570 con 4GB de memoria de vídeo. Pantalla Retina 5K P3 con 5.120 por 2.880 píxeles	
	3.3. Mac Book Air 13"	Procesador Intel Core i5 de doble núcleo a 1,8 GHz. Turbo Boost hasta 2,9 GHz. Intel HD Graphics 6000. 8 GB de memoria. 128 GB de almacenamiento flash PCIe1. Con funda de transporte.	
	3.4. MacBook Pro 13"	Intel Core i5 de doble núcleo a 2,3 GHz. Turbo Boost de hasta 3,6 GHz. 8 GB de memoria LPDDR3 a 2.133 MHz. 256 GB de almacenamiento flash PCIe1. Intel Iris Graphics. Batería integrada (10 horas). Trackpad Force Touch. Con funda de transporte.	
	3.5. MacBook Pro 15"	Intel Core i7 de cuatro núcleos a 2,8 GHz. Turbo Boost de hasta 4,1 GHz. 16 GB de memoria LPDDR3 a 2.133 MHz. 256 GB de almacenamiento flash PCIe1. Intel Iris Graphics. Batería integrada (10 horas). Trackpad Force Touch. Con funda de transporte.	
	3.6. iPad Mini 4	Pantalla Multi-Touch de 7,9 pulgadas (en diagonal) retroiluminada por LED, modelo con WiFi 128 GB. Con funda de transporte	
	3.7. iPad PRO	Pantalla Multi-Touch retroiluminada por LED de 10,5 pulgadas (en diagonal) modelo con WiFi más celular. Con funda de transporte.	

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

Cuando se trate de personas jurídicas, escritura de constitución y modificación, en su caso, 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 60 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.- Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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.

Los licitantes podrán presentar la documentación relacionada a continuación o declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración.

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.

Los licitantes podrán presentar la documentación relacionada a continuación o declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración.

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 las empresas de estado signatario 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 de valoración): Valoración automática 100%:

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.

LAS EMPRESAS PODRÁN LICITAR A LOS 2 LOTES O A UNO DE ELLOS; PERO DEBEN LICITAR A TODOS LOS ÍTEMS DEL LOTE/LOTES A LOS QUE CONCURRAN. DE NO HACERLO SERÁN EXCLUIDAS DE LA LICITACIÓN

CRITERIOS DE VALORACION DEL LOTÉ 1

5.1 PRECIO.- 85 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 DE SOBREMESA Y MONITORES	
ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1.- MODELO BÁSICO	20
1.2.- MODELO DE GAMA MEDIO	25
1.3.- MODELO DE GAMA SUPERIOR	20
1.4.- MONITORES	
1.4.1.- Monitor de 21,5"	6
1.4.2.- Monitor de 23"	10
1.4.3.- Monitor de 27"	4
TOTAL PUNTUACIÓN PRECIO	85 puntos

5.2 OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.- 15 puntos.

1.- Ampliación del período de dos años de garantía "in situ".- 15 puntos.

Se otorgará 1,5 puntos por cada 12 meses adicionales de garantía ofertada, para cada uno de los ítems, correspondientes a los ordenadores personales, con un máximo de 9 puntos (1,5 puntos por cada 12 meses de ampliación de la garantía de cada equipo) máximo 3 puntos por cada equipo.

Se otorgará 1 punto por cada 12 meses adicionales de garantía ofertada, para cada uno de los ítems, correspondientes a los monitores, con un máximo de 6 puntos. Máximo 2 puntos por cada monitor.

CRITERIOS DE VALORACION DEL LOTE 3

5.1 PRECIO.- 93 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 ECONÓMICA	LOTE 3
ITEM	PUNTUACIÓN MÁXIMA
3.1. IMac de 21,5"	14
3.2. IMac de 27" con pantalla retina 5k	14
3.3. Mac Book Air 13"	13
3.4. MacBook Pro 13"	13
3.5. MacBook Pro 15"	13
3.6. Ipad Mini 4	13
3.7. iPad PRO	13
TOTAL PUNTUACIÓN PRECIO	93 puntos

5.2 OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.- 7 puntos.

- Ampliación del período de garantía "in situ".- 7 puntos.

Se otorgará 1 punto por la extensión de garantía Apple Care a 2 años, para cada uno de los ítems, con un máximo de 7 puntos.

6.- Criterios que pueden ser objeto de negociación y forma de negociarlos:

- La negociación se realizará en el caso de que haya más de un licitante.
- Se podrán negociar los criterios: precio (criterio 5.1 de ambos lotes)
- Forma de negociación: La universidad valorará todas las ofertas de los licitantes de acuerdo con los criterios especificados en la cláusula 5 de este anexo y notificará a todos los licitantes las puntuaciones obtenidas, dándoles un plazo de 2 días hábiles para que, si están interesados, mejoren sus ofertas. De no presentar nueva oferta en dicho plazo, se entenderá que se ratifican en la original.
- La negociación se hará por correo electrónico.

7.- Mesa de contratación (Composición).

Presidente: Vicerrector de Tecnología

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

Secretario: Jefe del servicio de Contratación y Patrimonio

8.- Plazo de entrega: El plazo de ejecución es desde la firma del contrato al 31 de diciembre de 2017 o anterior si se consume el importe del contrato antes de dicha fecha.

Lugar de entrega: Cualquiera de los edificios de la UNED en Madrid:

1. Edificio de Rectorado – C/ Bravo Murillo 38. Madrid.
2. Edificio de Pabellón de Gobierno – E.T.S.I. INDUSTRIALES – C/ Juan del Rosal, nº 12, Ciudad Universitaria.
3. Edificio Facultad de Educación – C/ Juan del Rosal nº 14
4. Edificio E.T.S.I INGENIERÍA INFORMÁTICA – C/ Juan del Rosal, nº 16 - Ciudad Universitaria.
5. Edificio Facultad de Psicología – C/ Juan del Rosal, nº 10 - Ciudad Universitaria
6. Edificio Humanidades – Paseo Senda del Rey, nº 7.
7. Edificio Facultad de Ciencias – Paseo Senda del Rey, nº 9
8. Edificio Facultad de CC. Económicas y Empresariales – Paseo Senda del Rey, nº 11.
9. Biblioteca Central – Paseo Senda del Rey, nº 5.
10. Edificio Facultad de Derecho – C/ Obispo Trejo, nº 2.
11. Edificio Facultad de CC Políticas y Sociología – Obispo Trejo

12. Las Rozas (Carretera de Las Rozas a El Escorial km 5). Avenida Esparta nº 9 – Urbanización Monte Rozas.

Prórroga: El contrato podrá ser prorrogado como máximo por una cuantía igual a la del contrato inicial.

9.- **Penalidades :** Las previstas legalmente

10.- **Forma de pago:** El importe del contrato se abonará una vez realizadas y recibidas de conformidad por la Universidad las prestaciones que constituyen el objeto del mismo.

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 DEL LOTE 1

2 años de garantía "in situ" o superior si se ha ofertado ampliación del plazo de garantía. 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.

EQUIPOS DEL LOTE 3

1 año de garantía "in situ" o superior si se ha ofertado ampliación del plazo de garantía.. 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:** No prevista inicialmente.

13- COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

Las empresas contratadas por la UNED deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo por parte del real decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, cooperando con la UNED en la aplicación y el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. En cumplimiento de este deber de cooperación, las empresas contratadas por la UNED para desarrollar trabajos o prestar servicios en cualquiera de sus centros de trabajo, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Antes de la adjudicación del contrato:

- *Entrega de la evaluación de riesgos laborales para informar sobre los riesgos específicos de las actividades que puedan afectar a los trabajadores de la UNED y del resto de las empresas concurrentes en sus centros de trabajo.*
- *Designación de una persona para actuar como interlocutor en materia de coordinación de las actividades preventivas con la UNED, indicando nombre, apellidos y datos de contacto.*

Esta información deberá ser suficiente y adecuada y se proporcionará por escrito al servicio de Contratación y Patrimonio de la UNED (c/ Bravo Murillo nº 38, 6ª planta, 28015 – Madrid) cuando tenga lugar la adjudicación provisional del contrato (antes del inicio de las actividades).

2. Durante la ejecución del contrato:

- *Informar de los accidentes de trabajo producidos en los centros de trabajo de la UNED como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.*
- *Comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de la UNED y del resto de las empresas concurrentes en sus centros de trabajo.*
- *Informar de los cambios producidos en las actividades concurrentes que sean relevantes a efectos preventivos.*

Esta información deberá ser proporcionada por escrito (preferentemente en soporte informativo: pdf, doc. o similar) a la unidad de Salud Laboral de la UNED (c/ Bravo Murillo nº 38 – 5ª planta, 28015 Madrid) dentro de las 72 horas siguientes al accidente, la emergencia o el cambio.

Con carácter general, el deber de cooperación es de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en un mismo centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos. En consecuencia, las anteriores informaciones deberán ser exigidas por las empresas contratistas para su entrega a la UNED, cuando subcontratara con otras empresas la realización de parte de la actividad.

Visto el informe favorable emitido por la Asesoría Jurídica de fecha 27/7/2017, con Ref: 300-17/D-GE/AG, al pliego de cláusulas administrativas, para la contratación del "Suministro de Material informático con destino a la UNED por lotes: Lote1: Ordenadores personales de sobremesa y monitores, Lote 3: Equipamiento informático de Apple" NC 23/2017, este Rectorado **ha resuelto** proceder a su aprobación.

Madrid, 28 de Julio de 2017

EL RECTOR,

PD (resolución de 05.06.2017, BOE 09.06.2017)

LA GERENTE,



Paloma Centeno Fernández

El adjudicatario de esta contratación, (nombre o razón social) _____, declara que conoce y acepta en su totalidad el contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Técnicas y los Anexos que rigen esta contratación, comprometiéndose a su cumplimiento dado su carácter de documentos contractuales.

ANEXO Nº 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 de prescripciones técnicas, que sirve 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 servicio del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones a cuyo efecto formula la siguiente oferta.

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)

SON UN TOTAL DE 3 PÁGINAS INCLUIDA ESTA

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA - LOTE 1

LOTE 1 - ORDENADORES PERSONALES DE SOBREMESA Y MONITORES	
ITEM	IMPORTE UNITARIO en € (IVA no incluido)
1.1.- MODELO BÁSICO	
1.2.- MODELO DE GAMA MEDIO	
1.3.- MODELO DE GAMA SUPERIOR	
1.4.- MONITORES	
1.4.1.- Monitor de 21,5"	
1.4.2.- Monitor de 23"	
1.4.3.- Monitor de 27"	
OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA LOTE 1 Ampliación del período de dos años de garantía "in situ".-	
ITEM	Ampliación del período de dos años de garantía "in situ".- INDICAR Nº DE MESES
1.1.- MODELO BÁSICO	
1.2.- MODELO DE GAMA MEDIO	
1.3.- MODELO DE GAMA SUPERIOR	
1.4.- PERIFÉRICOS	
1.4.1.- Monitor de 21,5"	
1.4.2.- Monitor de 23"	
1.4.3.- Monitor de 27"	

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA - LOTE 3

LOTE 3: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DE APPLE	
ITEM	IMPORTE UNITARIO en € (IVA no incluido)
3.1. IMac de 21,5"	
3.2. IMac de 27" con pantalla retina 5k	
3.3. Mac Book Air 13"	
3.4. MacBook Pro 13"	
3.5. MacBook Pro 15"	
3.6. Ipad Mini 4	
3.7. iPad PRO	
OTROS ASPECTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA Ampliación del período de un año de garantía "in situ".-	
Ampliación del período de un año 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" con pantalla retina 5k	
3.3. Mac Book Air 13"	
3.4. MacBook Pro 13"	
3.5. MacBook Pro 15"	
3.6. Ipad Mini 4	
3.7. iPad PRO	