

EXP. 11/2024
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
CONTRATO DE
ARRENDAMIENTO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

ÍNDICE

CAPÍTULO 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

- 1.1 RELACIÓN DE EQUIPOS PARA ARRENDAMIENTO
 - 1.1.1 > NÚMERO DE UNIDADES A ALQUILAR
 - 1.1.2 > PERIODOS MÍNIMOS DE ALQUILER
- 1.2 CONDICIONES DE SUMINISTRO
 - 1.2.1 > ANTIGÜEDAD DE LOS EQUIPOS
 - 1.2.2 > REUTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS
 - 1.2.3 > SOFTWARE
 - 1.2.4 > SOLICITUDES DE SUMINISTRO
 - 1.2.5 > ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS
 - 1.2.6 > INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO
 - 1.2.7 > SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN
 - 1.2.8 > TRASLADO DE EQUIPOS
 - 1.2.9 > RETIRADA DE EQUIPOS
 - 1.2.10 > EMBALAJES
 - 1.2.11 > IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS
 - 1.2.12 > PARTES DE ENTREGA, INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y RETIRADA
- 1.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y PARÁMETROS DE CALIDAD
- 1.4 TIEMPOS MÁXIMOS DE RESPUESTA ANTE NECESIDADES E INCIDENCIAS
 - 1.4.1 > PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE EQUIPOS
 - 1.4.2 > PLAZO MÁXIMO PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS
 - 1.4.3 > PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA ANTE INCIDENCIAS TÉCNICAS
 - 1.4.4 > PLAZO MÁXIMO PARA LA RETIRADA DE EQUIPOS
 - 1.4.5 > PLAZO MÁXIMO PARA LA RETIRADA DE EMBALAJES
- 1.5 RELACIÓN DE CENTROS DE MÓSTOLES DESARROLLO VINCULADOS AL CONTRATO
- 1.6 RECURSOS HUMANOS
- 1.7 SITUACIONES DE HUELGA
- 1.8 RECURSOS MATERIALES A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO
 - 1.8.1 > RECURSOS MATERIALES EN PROXIMIDAD AL ÁMBITO DEL CONTRATO
- 1.9 CONDICIONES DE FACTURACIÓN
- 1.10 CALIDAD Y CONTROL DEL DESARROLLO DEL CONTRATO
- 1.11 POSIBLES MODIFICACIONES DEL CONTRATO

CAPÍTULO 2. PRECIOS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

- 2.1 PRECIOS UNITARIOS DIARIOS DE ALQUILER Y DE MANTENIMIENTO
- 2.2 PRECIO DEL CONTRATO

CAPÍTULO 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

Las características técnicas de las prestaciones del contrato de ARRENDAMIENTO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A., serán las relativas al desarrollo de un suministro de alquiler, instalación, puesta en marcha y mantenimiento de los equipos informáticos, para satisfacer las necesidades ocasionales y temporales que se puedan plantear en los diferentes Servicios de Móstoles Desarrollo para el desarrollo de programas y cursos de formación.

1.1 RELACIÓN DE EQUIPOS PARA EL ARRENDAMIENTO

Se expone a continuación la relación de equipos informáticos que deberán ser ofertados por los licitadores, indicando los diferentes tipos, sus características básicas y los periodos mínimos de arrendamiento. Según el curso que se vaya a impartir, se recomienda un tipo u otro.

Estos equipos servirán para satisfacer las necesidades de equipamiento informático del personal de Móstoles Desarrollo, así como los equipos para la impartición de cursos.

(cuadro 1)

Se distinguen 3 tipos:

Tipo 1:

Para los cursos que **sólo necesiten** el Paquete Ofimático Microsoft Office y acceso a internet, como, por ejemplo, Gestión de Almacenes, inglés, Contabilidad, cualquiera de la familia de Sanidad, etc., sería:

Portátiles o sobremesa dependerá del mobiliario que haya en el aula o las necesidades del personal, siempre con la conformidad del responsable de sistemas de Móstoles Desarrollo.

- Procesador: i5 lo más actual posible.
- Memoria RAM: 8GB
- Disco Duro: SSD 512GB
- Tarjeta de red y de video con la que traigan es suficiente.
- Pantalla: 14" pulgadas o superior para los portátiles.
- Monitor gama profesional: 22" pulgadas o superior para los equipos de sobremesa
- El equipo informático del docente tiene que traer una conexión VGA o un adaptador para conectarlo al proyector, ya que, en la mayoría de las aulas, el proyector tiene dicha conexión.
- Ratón y teclado (equipos de sobremesa) y ratón para los equipos portátiles. En los cursos de contabilidad pueden llegar a solicitar un teclado adicional.

Tipo 2:

Para cursos relacionados con páginas Web o similares:

Equipos de sobremesa:

- Procesador: i5 o i7 lo más actual posible
- Memoria RAM: 16GB
- Disco Duro: SSD 512 GB o 1 TB (dependerá de las necesidades de cada curso)
- Tarjeta de red ethernet y de video con la que traigan es suficiente
- Monitor: 1 o 2 monitores de al menos 24 pulgadas (según necesidades)
- El equipo informático del docente tiene que traer una conexión VGA o un adaptador

Calle Velázquez, 68
28935 Móstoles



para conectarlo al proyector, ya que, en la mayoría de las aulas, el proyector tiene dicha conexión.

- Teclado y ratón

Tipo 3:

Para cursos relacionados con edición de video, Adobe Creative Cloud 2024 o similares
Equipos de sobremesa:

- Procesador: Intel i7 de 11.^a generación o más actual
- Memoria RAM: 16GB o 32GB
- Disco Duro: SSD 512 GB o SSD 1TB
- Tarjeta de red ethernet
- Tarjeta de Video: GPU con al menos 6GB de memoria (VRAM)
- Monitor: 1 o 2 monitores de al menos 22 pulgadas.
- El equipo informático del docente tiene que traer una conexión VGA o un adaptador para conectarlo al proyector, ya que, en la mayoría de las aulas, el proyector tiene dicha conexión.

No es posible determinar el número de equipos de cada tipología que serán solicitados por Móstoles Desarrollo en cada momento, ni la duración del alquiler ya que será **SIEMPRE** por la duración del curso o del módulo que los requiera. Los diferentes tipos de equipos que es posible arrendar dependerá de las necesidades del personal, así como del curso o del módulo propiamente dicho con anterioridad a su inicio. Las cantidades dependerán del número de alumnos acreditados en cada aula de los Centros de Formación.

Por este motivo se establece una cuantía máxima del contrato si bien, no se puede concretar el valor exacto sino el máximo.

1.2 CONDICIONES DE SUMINISTRO

Los equipos informáticos en alquiler cumplirán los siguientes parámetros:

- Los equipos serán de primeras marcas
- Incluirán baterías nuevas
- Incluirán componentes originales de la marca
- Los equipos serán de grado A+
- Los equipos han de ser higienizados y envasados
- Los equipos no presentarán píxeles muertos en pantalla

El suministro de los equipos informáticos se realizará observando las condiciones que se relacionan seguidamente:

1.2.1 ANTIGÜEDAD DE LOS EQUIPOS

Todo equipo que se suministre al inicio y a lo largo del desarrollo del contrato deberá tener como máximo una antigüedad relativa con relación a su fecha de fabricación, dependiendo de las necesidades de cada curso o módulo. A tal efecto, el adjudicatario deberá tener siempre a disposición de Móstoles Desarrollo los números de serie de todos los equipos que vayan siendo suministrados.

1.2.2 REUTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS

Una vez iniciado el contrato y según vaya avanzando el desarrollo de este, los equipos inicialmente suministrados que se hayan retirado por haber finalizado su periodo de alquiler, podrán volver a ser reutilizados para realizar o completar nuevos pedidos de suministro bajo las siguientes condiciones:

- Todos ellos deberán mantenerse en un perfecto estado de operatividad y conservación.
- No podrá volver a suministrarse ningún equipo que tras haber necesitado dos intervenciones de reparación por parte del servicio técnico (SAT) del adjudicatario, volviese a presentar problemas.
- No podrá volver a suministrarse unidades de almacenamiento externo u ordenadores de cualquier tipo cuyos discos no hayan sido completamente formateados de forma previa.

1.2.3 SOFTWARE

En todas las solicitudes de equipos que puedan llegar a cursarse, el adjudicatario deberá observar las siguientes condiciones de suministro relativas al software que deberá acompañar a los dichos equipos:

- Todos los periféricos que se soliciten al adjudicatario deberán instalarlo y configurarlo en todos y cada uno de los equipos informáticos del curso, en caso de que fuera necesario algún tipo de periférico.

- Todos los ordenadores, deberán incorporar instalado un software antivirus actualizado que posibilite sucesivas actualizaciones automáticas o manuales a través de Internet.

- Todos los ordenadores deberán tener instalado como mínimo el Sistema Operativo (S.O.) Microsoft Windows 10 Profesional 64 bits, con un **usuario con permisos de administrador** para que el alumnado y el docente puedan instalar y desinstalar cualquier programa o software gratuito o de versión libre que considere el docente para el desarrollo del curso o del módulo. En cuanto al software ofimático, dependiendo de las necesidades del curso, y detallado en la solicitud de alquiler, deberán tener instalado Microsoft Office 2016 Profesional o superior.
- Todo el software que se instale en los equipos deberá de ser **ORIGINAL** y contar con las correspondientes licencias de uso.

1.2.4 SOLICITUDES DE SUMINISTRO

Todas las peticiones de equipos informáticos serán enviadas al adjudicatario por correo electrónico junto con las especificaciones de los equipos informáticos, Sistema Operativo, Software Ofimático y demás programas. Si el aula necesitara de algún componente más como regletas de enchufes, alargadores o cables de red cuya longitud se adapten a la disposición de las mesas del aula, el adjudicatario deberá de suministrarlo según petición enviada por correo electrónico. Dichas peticiones o solicitudes de suministro serán remitidas por correo electrónico, en un formato único que elaborará el departamento de compras de Móstoles Desarrollo, conteniendo todos los datos necesarios para la perfecta comprensión del suministro a realizar y para garantizar el posterior seguimiento del desarrollo y evolución de este. Si excepcionalmente el adjudicatario recibiese una solicitud de suministro de equipos no remitida por Móstoles Desarrollo, gestor del contrato, antes de proceder a atenderla, deberá en todos los casos consultar y verificar la misma con el citado servicio gestor del contrato.

1.2.5 ENTREGA Y RECEPCION DE LOS EQUIPOS

Una vez cursada una solicitud de suministro, cumpliendo los plazos de entrega establecidos, el adjudicatario deberá enviar o llevar los equipos solicitados a la dirección indicada en la petición y entregar estos al responsable de las aulas de Formación de Móstoles Desarrollo designado para recibir los mismos.

De este modo, al llegar al Centro destino del suministro, el transportista o el técnico del adjudicatario deberá preguntar por el responsable de Móstoles Desarrollo designado para recibir los equipos que conste en la solicitud, y depositar los mismos en el aula o aulas del Centro que le sean indicados por éste.

Una vez que todos los equipos solicitados se encuentren en el emplazamiento o emplazamientos en que vayan a ser empleados, el adjudicatario tendrá que instalarlos y configurarlos para que, una vez que haya terminado, el responsable de Móstoles Desarrollo para su recepción procederá a comprobar la adecuación del suministro al pedido realizado y a conformar el correspondiente ALBARÁN DE ENTREGA, haciendo las observaciones que, en su caso, pudieran resultar necesarias. En todos los albaranes de entrega, el adjudicatario deberá hacer constar los números de serie de los equipos entregados. Y de más necesidades que hubiera en el aula o aulas para el funcionamiento de los equipos informáticos.

Todos los equipos deberán suministrarse incluyendo los elementos complementarios que resulten necesarios para su completa instalación y puesta en servicio, como son -según los casos- los cables para su conexión a la red, regletas de enchufes, alargadores, los cables de conexión y transformadores para su alimentación eléctrica, y cualquier otro elemento complementario semejante que pudiera resultar necesario.

1.2.6 INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

La instalación y puesta en servicio de los equipos corresponderá a la empresa adjudicataria.

Una vez entregados los equipos, el servicio técnico del adjudicatario deberá proceder a la instalación de estos comprobando su adecuada puesta en servicio y correcto funcionamiento. Cuando los equipos suministrados tuvieran que integrarse y funcionar en una red local, la instalación de estos y su puesta en servicio conllevará asimismo su incorporación a dicha red, con independencia de que ésta estuviese establecida mediante cableado o fuese inalámbrica.

Cuando todos los equipos solicitados en un determinado pedido se encuentren ya instalados y en condiciones de prestar servicio, el responsable de Móstoles Desarrollo para la recepción de dicho pedido procederá a comprobar la adecuada instalación de estos y a conformar el correspondiente ALBARÁN DE INSTALACIÓN, haciendo las observaciones que, en su caso, pudieran resultar necesarias.

En ningún momento, **ni alumnado, ni el docente**, podrán indicarle al técnico de la empresa adjudicataria que conecte equipos informáticos o dispositivos móviles no autorizados a la red local o a la conexión de internet del aula. Ya que el docente es el que comunica al técnico del curso todas las necesidades del curso o del módulo del curso.

1.2.6 SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y SUSTITUCIÓN

El mantenimiento de los equipos arrendados y la subsanación de deficiencias y averías en los mismos corresponderá a la empresa adjudicataria.

Una vez instalados y puestos en servicio los equipos correspondientes a cualquier pedido, si a lo largo del periodo de arrendamiento alguno de los mismos presentase fallos de funcionamiento o deficiencias de cualquier tipo, éste deberá ser revisado y reparado por los servicios técnicos del adjudicatario. Estas reparaciones conllevarán, a expensas del adjudicatario, las reposiciones de piezas, elementos de hardware y reinstalaciones de software que resultasen necesarias en cada ocasión.

Si dicho servicio técnico desplazado no pudiese resolver el problema que se hubiese presentado, el equipo afectado deberá ser retirado y sustituido por otro igual o de características superiores, sin que ello en cualquier caso pudiera representar algún tipo de coste adicional para Móstoles Desarrollo.

Cuando se hubiese planteado la necesidad de reparar o bien de sustituir un equipo perteneciente a un determinado pedido, y dicha reparación o sustitución hubiese sido ya realizada, el responsable de Móstoles Desarrollo procederá a comprobar la adecuada subsanación de la deficiencia planteada y a conformar el correspondiente PARTE DE REPARACIÓN (o documento alternativo interno), haciendo las observaciones que, en su caso, pudieran resultar necesarias.

Aquellos equipos que a lo largo del desarrollo del contrato llegasen a precisar dos reparaciones, si volviesen a presentar problemas, serán sustituidos y retirados del contrato definitivamente.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Cuando el periodo de arrendamiento de un determinado periodo de suministro sea superior a 5 meses, el adjudicatario deberá proceder cada 3 meses a contabilizar desde la fecha de instalación a realizar una revisión preventiva del estado de conservación y de la operatividad de los equipos y del software facilitado con los mismos o con relación a ellos. Esta obligación quedará extinguida cuando tras realizar la última revisión trimestral que hubiese correspondido, el periodo restante de arrendamiento para alcanzar el termino previsto en el periodo fuese inferior a 4 meses.

Durante estas revisiones periódicas, el adjudicatario deberá comprobar especialmente el estado de operatividad de los equipos de impresión, y procederá, según los casos, a alinear y a limpiar los correspondientes cabezales, dispositivos o elementos de impresión, según necesidades del curso o del módulo.

1.2.7 TRASLADO DE EQUIPOS

A lo largo de todo el desarrollo del contrato, si durante el periodo de arrendamiento de un determinado número de equipos se plantease la necesidad de que éstos tuviesen que ser trasladados a una nueva dependencia dentro del mismo Centro en que se encontrasen instalados, o incluso excepcionalmente ser trasladados a un Centro diferente; corresponderá al adjudicatario efectuar su desmontaje, realizar su traslado a la nueva ubicación y proceder a su nueva instalación siguiendo los procedimientos establecidos para todo ello en las diferentes cláusulas de este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

1.2.8 RETIRADA DE EQUIPOS

La retirada de los equipos corresponderá a la empresa adjudicataria. Una vez alcanzado el término del periodo de arrendamiento de cualquier pedido, los equipos suministrados en el mismo deberán ser retirados por los servicios técnicos y de transporte del adjudicatario.

Si la fecha de finalización previa para el periodo de arrendamiento en cualquier pedido no sufriese variaciones a lo largo de dicho periodo, el servicio de Móstoles Desarrollo gestor del contrato **NO** realizará ninguna comunicación al adjudicatario relativa a la necesidad de retirada; éste, deberá programar por sí mismo dicha retirada y proceder a efectuar la misma cumpliendo los plazos establecidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Sin embargo, si por cualquier circunstancia un determinado equipo o conjunto de equipos tuviese que ser retirado antes de alcanzar el término previsto en su periodo de arrendamiento, el servicio de Móstoles Desarrollo gestor del contrato cursará hacia el adjudicatario una ORDEN DE RETIRADA especificando en la misma que equipos y en qué fecha deberán ser retirados.

Cuando todos los equipos solicitados en un determinado pedido hubiesen sido ya retirados por haber finalizado su periodo de alquiler, el responsable de Móstoles Desarrollo para la recepción de dicho pedido procederá a comprobar la completa retirada de los equipos y a conformar el correspondiente PARTE DE RETIRADA, haciendo las observaciones que, en su caso, pudieran resultar necesarias. Del mismo modo, si se hubiese cursado una orden de retirada anticipada total o parcial con relación a una determinada solicitud de equipos, cuando ésta ya se hubiese cumplido, el responsable de Móstoles Desarrollo para la recepción del pedido afectado por la orden de retirada procederá a comprobar el cumplimiento de esta y a conformar también en este caso el correspondiente PARTE DE RETIRADA.

Las posibles retiradas de equipos con anterioridad a las fechas previstas en sus correspondientes solicitudes, deberán ser acatadas en todos los casos por el adjudicatario. A efectos de facturación, el periodo imputable será el resultante de la nueva fecha establecida para la retirada de los equipos, sin perjuicio de los periodos mínimos de arrendamiento establecidos.

Siempre que se retiren unidades de disco externas u ordenadores de cualquier tipo al finalizar un periodo de arrendamiento, el adjudicatario deberá realizar un formateo completo de sus discos duros para eliminar cualquier tipo de datos que no hubiesen sido eliminados por los usuarios de los equipos.

1.2.9 EMBALAJES

Todos los equipos deberán suministrarse perfectamente protegidos mediante embalajes adecuados a su naturaleza y formato. El desembalaje de estos para proceder a su instalación, así como su nuevo embalaje para realizar su retirada una vez finalizado el periodo de arrendamiento, corresponderá en todos los casos al adjudicatario.

Una vez desembalados los equipos, los embalajes no podrán permanecer en las dependencias de Móstoles Desarrollo durante el periodo de arrendamiento salvo en aquellos casos excepcionales en los que habiéndolo solicitado previamente el adjudicatario de forma razonada, el servicio gestor del contrato lo autorizase por considerarlo posible y procedente.

1.2.10 IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS

Con el fin de facilitar una perfecta e inmediata identificación de los equipos arrendados, el adjudicatario deberá suministrar los mismos incorporando en éstos una etiqueta adhesiva en la que hará constar que el equipo es alquilado, el número de expediente correspondiente al contrato y el nombre o logotipo identificativo de la empresa adjudicataria.

Estas etiquetas, siempre que resulte posible, deberán colocarse en los equipos considerando que su visualización deberá ser inmediata sin necesidad de tener que recurrir a girar o a voltear los mismos. Deberán estar fabricadas con materiales que garanticen una adherencia firme y duradera sobre el tipo de soportes en que serán colocadas y tener unas dimensiones aproximadas de 90x30mm, salvo en aquellos casos en que el formato o las dimensiones de los equipos no permitieran implantarlas con el tamaño definido; en estos casos, deberán ser sustituidas por otras de tamaño y formato adaptado a las formas y dimensiones de los equipos a identificar.

1.2.11 PARTES DE ENTREGA, INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y RETIRADA

Como ha sido especificado en cláusulas anteriores, todas las operaciones relacionadas con un pedido o solicitud de suministro de equipos; como son su entrega, su instalación, las posibles necesidades de reparación o de sustitución y su retirada a término o anticipada total o parcial; deberán quedar reflejadas en PARTES de trabajo relativos y específicos para cada una de dichas operaciones. Todos estos PARTES deberán ser redactados y emitidos por el adjudicatario, y entregados en el momento que corresponda al responsable designado por Móstoles Desarrollo para cada suministro.

Estos PARTES de entrega, instalación, reparación y retirada relativos a cada solicitud de suministro de equipos, deberán ser posteriormente remitidos por el adjudicatario al servicio de Móstoles Desarrollo gestor del contrato cuando los arrendamientos a los que corresponden hayan quedado totalmente resueltos.

1.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y PARÁMETROS DE CALIDAD

A efectos de establecer unos parámetros de calidad mínima para los diferentes equipos, se exponen en el CUADRO 2 a este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, las características técnicas que deberán reunir los mismos. Estas características técnicas mínimas se exponen vinculadas a unas determinadas marcas y modelos que son sugeridos como parámetros de calidad mínima exigible; sin embargo, siempre y cuando se mantengan las características técnicas mínimas planteadas, los licitantes podrán proponer en sus ofertas otras marcas y modelos con calidad y características técnicas iguales, semejantes o superiores.

(CUADRO 2)

EQP	EQUIPOS EN DISPOSICIÓN DE ALQUILER	MARCA (o semejante)
1	PC SOBREMESA TIPO 1 (i5, 8GB RAM, HDD SSD 512GB) /WINDOWS	Hewlett Packard
1A	PORTÁTIL TIPO 1A (i5, 8 GB RAM, HDD SSD 512GB) /WINDOWS	LENOVO
2	PC SOBREMESA TIPO 2 (i5, 16GB RAM, HDD SSD 512GB) / WINDOWS	Hewlett Packard
2A	PC SOBREMESA TIPO 2 (i5, 16GB RAM, HDD SSD 1TB) / WINDOWS	LENOVO
3	PC SOBREMESA TIPO 2 (i7, 16GB RAM, HDD SSD 512 GB) / Tarjeta Gráfica Dual/W)	ASUS
3A	PC SOBREMESA TIPO 2B (i7, 32 GB RAM, HDD 1TB / Tarjeta Gráfica GT.710/7130 Dual o superior) / WINDOWS	Hewlett Packard
3	TECLADO	L-Link
4	RATÓN	Weibo
5	SWITCH	D-Link
6	PANTALLA DE 22 PULGADAS	LG
7	PANTALLA DE 24 PULGADAS	BENQ

Si las empresas licitantes optasen por ofertar para todos o para algunos equipos otras marcas u otros modelos que considerasen semejantes o superiores a los propuestos como parámetros mínimos de calidad, deberán adjuntar en sus ofertas la documentación técnica necesaria que acredite suficientemente dicha semejanza o superioridad planteada. En todo caso, Móstoles Desarrollo procederá a analizar las características técnicas de los modelos y marcas ofertados para dar su conformidad a los mismos o, en su caso, desestimarlos.

Una vez que se hubiese iniciado el contrato, y que las marcas y modelos de los diferentes equipos hubiesen quedado perfectamente determinadas en el mismo en base a la oferta presentada por el adjudicatario; si a lo largo del desarrollo del contrato o de sus posibles prorrogas, alguno de los modelos ofertados para cualquier equipo dejase de fabricar, resultase descatalogado o no se pudiera conseguir por cualquier otra circunstancia ajena a la voluntad del adjudicatario, éste, deberá informar de tal circunstancia a Móstoles Desarrollo y proponer -para su aprobación- un nuevo modelo de características iguales o superiores con el que sustituir al que ya no resultase posible obtener y suministrar.

1.4 TIEMPOS MÁXIMOS DE RESPUESTA ANTE NECESIDADES E INCIDENCIAS

Se establecen seguidamente los plazos máximos de respuesta con que deberán ser atendidas las distintas peticiones de suministro, de asistencia técnica o de retirada de equipos.

1.4.1 PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE EQUIPOS

Una vez que se haya cursado una petición de equipos, estos deberán ser entregados en el destino indicado en un plazo máximo de 3 días laborables a contabilizar desde el siguiente a la fecha de la petición.

1.4.2 PLAZO MÁXIMO PARA LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS

Una vez que los equipos correspondientes a un determinado pedido hayan sido entregados, el plazo para su instalación y puesta en marcha en servicio será de máximo de 2 días laborables a contabilizar desde el siguiente a la fecha de entrega.

1.4.3 PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA ANTE INCIDENCIA TÉCNICAS

Una vez instalados y puestos en servicio los equipos correspondientes a cualquier pedido, si a lo largo del periodo de arrendamiento alguno de los mismos presentase fallos de funcionamiento o deficiencias de cualquier tipo, el plazo máximo para que acuda un técnico a resolver y subsanar el problema será de 2 días laborables a contabilizar desde el siguiente a la fecha de comunicación de la incidencia.

Si el servicio técnico desplazado no pudiese resolver durante su visita el problema que se hubiese presentado, el equipo afectado deberá ser retirado y sustituido por otro igual o de características superiores en un plazo máximo de 2 días laborables a contabilizar desde el siguiente a la fecha en que se hubiese producido la intervención presencial del servicio técnico del adjudicatario.

1.4.4 PLAZO MÁXIMO PARA LA RETIRADA DE EQUIPOS

Una vez alcanzado el término del periodo de arrendamiento de cualquier pedido, los equipos suministrados en el mismo deberán ser retirados por los servicios técnicos y de transporte del adjudicatario en un plazo máximo de 2 días laborables a contabilizar desde el siguiente a la fecha de finalización del periodo de alquiler, con independencia de que desde el servicio gestor de Móstoles Desarrollo se hubiese cursado una orden de retirada, ya que la misma no será necesaria si se alcanza el término previsto para el periodo de alquiler.

Asimismo, si por cualquier circunstancia un determinado equipo o conjunto de equipos tuviese que ser retirado antes de alcanzar el término previsto en su periodo de alquiler, el servicio de Móstoles Desarrollo gestor del contrato cursará la correspondiente orden de retirada, y dicho equipo o conjunto de equipos deberán ser retirados en un plazo no superior a 2 días laborables a contabilizar desde el siguiente a la fecha de la orden de retirada.

PLAZO MÁXIMO PARA LA RETIRADA DE EMBALAJES

Una vez instalados y puestos en servicio los equipos correspondientes a cualquier pedido, los embalajes correspondientes a su suministro deberán ser retirados de las dependencias de Móstoles Desarrollo en un plazo máximo de 2 días laborables a contabilizar desde el siguiente a la fecha de instalación de estos.

1.5 RELACIÓN DE CENTROS DE MÓSTOLES DESARROLLO VINCULADOS AL CONTRATO

La prestación del contrato de arrendamiento de equipos informáticos estará vinculada de forma principal a los Centros gestionados por Móstoles Desarrollo. Sin embargo, en cualquier caso, Móstoles Desarrollo podrá solicitar el suministro de equipos para sus alumnos y trabajadores con independencia de que éstos reciban formación o presten sus servicios en Centros propios, en otras sedes de la Administración Local o en cualesquiera otras dependencias de carácter transitorio vinculadas a la gestión de Móstoles Desarrollo y ubicadas en el término municipal de Móstoles.

1.6 RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria estará obligada en todo momento al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos de carácter técnico, administrativo y de gestión necesarios para un correcto desarrollo del contrato, y deberá contar con una organización especializada y adaptada al tipo de prestación a desarrollar. De esta manera, para la realización de los trabajos relativos al arrendamiento de equipos informáticos, el adjudicatario deberá contar con profesionales vinculados a la naturaleza de las actuaciones a desarrollar, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura general de la empresa adjudicataria.

A todos los efectos, Móstoles Desarrollo quedará eximida de toda relación laboral, económica o jurídica con el personal del adjudicatario, propio o asociado, así como con él de las empresas que pudieran establecer relaciones con aquél durante el periodo de desarrollo del contrato.

1.7 SITUACIONES DE HUELGA

En el caso de que llegase a producirse una huelga legal durante el desarrollo del contrato, que pudiera afectar al mismo por afectar a la actividad de la empresa adjudicataria, el contratista deberá comunicar inmediatamente a Móstoles Desarrollo su comienzo y las incidencias previsibles a consecuencia de esta. Dichas incidencias, no podrán en ningún caso representar incrementos de facturación por falta de medios para retirar equipos cuyo periodo de arrendamiento hubiese finalizado.

Del mismo modo, el adjudicatario deberá informar en todo momento acerca de los servicios mínimos que pudieran estar establecidos y sobre cualquier novedad relativa a su desarrollo que pudiera afectar a Móstoles Desarrollo.

1.8 RECURSOS MATERIALES QUE ADOPTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá aportar en cualquier momento todos los materiales específicos, embalajes, herramientas, medios auxiliares y vehículos que pudieran resultar necesarios para desarrollar el conjunto de las prestaciones contempladas en el contrato.

1.8.1 RECURSOS MATERIALES EN PROXIMIDAD AL ÁMBITO DEL CONTRATO

Con independencia de donde pudieran tener establecidas sedes las empresas licitantes, con el fin de garantizar la necesaria proximidad y capacidad a efectos de desarrollo, seguimiento

y gestión del contrato, los licitantes deberán contar con los siguientes recursos materiales –si bien, no con dedicación exclusiva al contrato- en un entorno próximo al ámbito de desarrollo de este:

- Sedes para la gestión del contrato: oficinas y almacenes.

Deberán disponer en propiedad, o en arrendamiento desde hace más de tres años (sin contabilizar el de publicación de este concurso), de una o varias sedes o delegaciones en el término municipal de Móstoles o en su entorno (en los términos de los municipios colindantes o en los anexos a estos), que acredite la implantación de las empresas en Móstoles, y que permita por sus dimensiones albergar un operativo de gestión y de logística proporcional a las necesidades de desarrollo del contrato. A tal efecto, dicha sede o sedes deberán reunir en su conjunto, entre espacios de oficina y de almacén, una superficie mínima de 400 m². Esta disponibilidad deberá quedar acreditada en la oferta a presentar.

1.9 CONDICIONES DE FACTURACIÓN

El pago del suministro en arrendamiento de los equipos se realizará siguiendo las siguientes condiciones y criterios de facturación:

1. Se facturarán de forma independiente los diferentes pedidos de equipos o suministros realizados, emitiendo para cada uno de ellos dos facturas independientes por los conceptos de alquiler y de mantenimiento (disponibilidad de soporte técnico, mantenimiento, reparación y sustitución).
2. En cada factura se deberá hacer referencia clara y expresa a su pedido correspondiente, al periodo completo de arrendamiento y al periodo objeto de facturación.
3. Las facturas se emitirán, con carácter general, al término del periodo de arrendamiento establecido en cada pedido o solicitud de equipos. Dichas facturas, deberán presentarse a Móstoles Desarrollo en un plazo no superior a 15 días naturales a contabilizar desde el siguiente a la fecha de finalización del periodo de arrendamiento.
4. En el caso de que los periodos de arrendamiento de algunos pedidos fuesen superiores a 3 meses, el adjudicatario podrá -si lo estima de su interés- realizar facturaciones parciales trimestrales con relación a estos pedidos. Dichas facturas, deberán presentarse a Móstoles Desarrollo en un plazo no superior a 15 días naturales a contabilizar desde el siguiente a la fecha de finalización de cada periodo trimestral.
5. En el caso de que los periodos de arrendamiento planteados en algunas solicitudes fuesen inferiores al periodo mínimo de arrendamiento establecido para los equipos solicitados en las mismas, el adjudicatario podrá facturar como arrendamiento de dichos equipos el importe correspondiente al periodo mínimo establecido para ellos, con independencia de la duración del arrendamiento planteado en la solicitud.
6. Cuando los equipos solicitados vayan a ser utilizados para el desarrollo de cursos o programas de formación, siempre que Móstoles Desarrollo así lo solicite, en la facturación deberá constar de forma expresa y perfectamente identificable el nombre o la denominación del curso o programa al que hayan sido destinados.
7. Del mismo modo, si un mismo pedido fuese a ser destinado al servicio de más de un curso o programa en simultaneidad, mediante el establecimiento de horarios de acceso a los equipos; en la facturación de este se deberá hacer referencia expresa a los cursos o programas a que han sido destinados, a los periodos de tiempo en que

han sido compartidos, y a los importes parciales de facturación que pudieran corresponder a cada uno de los cursos o programas compartidos; todo ello, en función de los datos y siguiendo las instrucciones que para ello diese Móstoles Desarrollo.

En todos los casos, los costes de arrendamiento diario serán facturables durante todos los días en que los equipos permanezcan arrendados, sin distinción entre días laborables, hábiles y festivos.

A efectos de cálculo y de facturación, se considerará que todos los meses del año constan de 30 días naturales.

1.10 CALIDAD Y CONTROL DEL DESARROLLO DEL CONTRATO

El control del desarrollo y de la ejecución de las prestaciones del contrato, será realizado por el Servicio de Móstoles Desarrollo responsable de la gestión de este, y por el personal técnico que con carácter facultativo pudiera designar Móstoles Desarrollo mediante las asistencias y consultorías que estimase convenientes.

En cualquier caso, para posibilitar y potenciar que el desarrollo del contrato por parte del adjudicatario se base en sistemas de gestión de calidad implantados en su organización, los licitantes deberán tener establecidos en sus empresas los sistemas de calidad relativos a la Norma ISO 9001:2000, y, en consecuencia, disponer del correspondiente certificado vigente.

Esta disponibilidad deberá quedar acreditada en la oferta a presentar.

1.11 POSIBLES MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Los presupuestos estimados y asignados a los diferentes ejercicios de vigencia del contrato, definidos en la cláusula 2.2, se basan en expectativas de desarrollo de cursos y programas de formación de Móstoles Desarrollo vinculada a los mismos. En algunos casos, estos programas dependen para su ejecución de la existencia de subvenciones otorgadas por la Comunidad Autónoma de Madrid.

Si por circunstancias no valorables a fecha de redacción de este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, las previsiones establecidas con relación al desarrollo de cursos y programas se viesen incrementadas por surgir nuevas necesidades, se procederá a realizar la oportuna modificación del contrato según se establece en el Art. 101 del TRLCAP.

En el caso de que estas previsiones se viesen reducidas por causas imprevistas y no pudiesen ejecutarse en su totalidad, una parte de los presupuestos asignados al contrato quedaría previsiblemente sin ejecución. Si se diesen estas circunstancias, Móstoles Desarrollo podrá asimismo modificar el contrato minorando los presupuestos que le fueron asignados.

CAPÍTULO 2

PRECIOS MÁXIMOS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

2.1 PRECIOS MÁXIMOS UNITARIOS DIARIOS DE ALQUILER Y DE MANTENIMIENTO

Los PRECIOS MÁXIMOS UNITARIOS de aplicación diaria a las prestaciones del contrato de arrendamiento de equipamiento informático para Móstoles Desarrollo, serán los resultantes de sumar los precios unitarios de aplicación diaria asignados a los conceptos de alquiler y de mantenimiento (disponibilidad de soporte técnico, mantenimiento, reparación y sustitución), así como el software indicado en el punto 1.2.3. Todos estos precios unitarios parciales de alquiler/día, de mantenimiento/día y, los resultantes correspondientes al total de la prestación de arrendamiento/día -aplicables a todos los días

naturales en que los equipos permanezcan arrendados-, quedan establecidos en los valores que se exponen seguidamente:

(CUADRO 3)


EQUIPOS EN DISPOSICIÓN DE ALQUILER		PRECIOS UNITARIOS Alquiler / Día	PRECIOS UNITARIOS Alquiler / Mes
Tipo 1A	Portátil i5 + Ratón	3,00€ + I.V.A.	60,00€ + I.V.A.
Tipo 1B	PC i5 + Monitor 22" ó 24" + Ratón + Teclado	3,50€ + I.V.A.	70,00€ + I.V.A.
Tipo 2	PC i5 ó i7 + Monitor 22" ó 24" + Ratón + Teclado	3,70€ + I.V.A.	75,00€ + I.V.A.
Tipo 3	PC i7 + Monitor 22" ó 24" + Ratón + Teclado	4,50€ + I.V.A.	90,00€ + I.V.A.
Monitor	Monitor 24"	1,00€ + I.V.A.	12,00€ + I.V.A.

Los precios unitarios/días asignados al concepto de alquiler, corresponden a los costes/días determinados por el hecho de que los equipos permanezcan en las instalaciones de Móstoles Desarrollo en disposición de uso por la misma.

2.2 PRECIO DEL CONTRATO

No resultando posible predeterminar las fechas, el número y el tipo de equipos que serán arrendados a lo largo del desarrollo del contrato, para determinar el precio del mismo se han establecido unas cuantías económicas anuales que se consideran suficientes para cubrir las necesidades previsibles, en función de las expectativas de desarrollo de cursos y programas, y en base a las estimaciones de necesidad planteadas presupuestariamente por los diferentes Servicios de Móstoles Desarrollo que serán usuarios de las prestaciones del contrato.

De esta manera, el precio o presupuesto del contrato se basa en los presupuestos estimados y asignados para su desarrollo durante el ejercicio 2024/2025 con el siguiente desarrollo de detalle aplicado a los conceptos de alquiler y de mantenimiento.



Fdo. Carlos Galdon
Coordinador de Sistemas