Móstoles Desarrollo	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE ORDENADORES PARA MÓSTOLES DESARROLLO 2024-2025	Fecha: 11/03/2024
EXP: L011-2024 **Procedimiento: ABIERTO** **Departamento: Gerencia**	**MEMORIA JUSTIFICATIVA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN**	

Se emite este informe en cumplimiento del artículo 28, 63 y 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP); en el Artículo 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, justificando en el mismo los siguientes aspectos:

1. **NECESIDAD QUE EL PODER ADJUDICADOR PRETENDE CUBRIR MEDIANTE EL CONTRATO E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN PARA SATISFACERLAS DE MANERA MÁS EFICIENTE QUE LA EJECUCIÓN CON MEDIOS PROPIOS. TIPO DEL CONTRATO.**

   Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A., es un medio técnico del Ayuntamiento de Móstoles, cuya misión consiste, entre otras, en promover, fomentar e impulsar la actividad económica del municipio, la promoción y reactivación comercial del Móstoles, la realización de actividades de formación para desempleados y para la cualificación de trabajadores otorgándole certificado de profesionalidad en programas de ámbito local, autonómico, estatal y europeo en el marco de las competencias que le sean delegadas al Ayuntamiento de Móstoles por la Comunidad Autónoma y la Promoción del empleo y orientación laboral e intermediación laboral, en particular a aquellos colectivos con especiales dificultades de inserción en el marco de las competencias que le sean delegadas al Ayuntamiento de Móstoles por la Comunidad Autónoma.

   Así mismo, tiene reconocido estatutariamente la condición de Medio Propio y Servicio Técnico del Ayuntamiento de Móstoles llevando a cabo los trabajos que le encomiende la Corporación Local referentes a cualquiera de las actividades reflejadas en su objeto social en los términos que para cada uno de ellos se establezca y con las contraprestaciones económicas que proceda en cada caso.

   Sentado lo que antecede, Móstoles Desarrollo, precisa la actividad de formación que constituye su objeto social, diferentes tipologías de ordenadores o equipos informativos, así como para satisfacer las necesidades que equipos informáticos de sus trabajadores, para los próximos 12 meses.
   En particular se requiere:

   Se distinguen 3 tipos:
   (cuadro 1)
   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 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.

Dicho lo cual y ante la necesidad de que la prestación se realice de acuerdo con unos estándares correctos que determinen las condiciones adecuadas para la suscripción del mismo y ante la insuficiencia de medios, se ha elaborado por el departamento de sistemas junto a Gerencia, la preparación de la documentación técnica necesaria para su posterior licitación, todo ello con el objetivo de que las prestaciones, objeto de la presente memoria, permitan satisfacer totalmente la necesidad descrita conformando un objeto contractual completo que no es objeto de fraccionamiento.

Por todo ello, se tramitará un Contrato de Servicios definido en el Art. 17 de la LCSP, en el que encajan las prestaciones que se requiere contratar.

El contrato tiene una duración prevista de 12 meses.

Por ello, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 y 63.3 de la LCSP, se hace constar la idoneidad y contenido del contrato proyectado para satisfacer las necesidades, siendo necesario, por tanto, la tramitación del correspondiente expediente de contratación.

2. INSUFICIENCIA DE MEDIOS.

La LCSP parte del carácter subsidiario de la contratación frente a la satisfacción de las necesidades del sector público con sus propios medios (arts. 1.1, 28,1, 30.3, 63. 3ª, 116.4.f, 308.2 LCSP; 73 RGLCAP; STSJCYL de 21 de mayo de 2019, rec. nº 339/2018; STS, de 14 de septiembre de 2020, rec. 5442/2019).

El principio de eficiencia en el gasto público exige no contratar aquello que podemos hacer con nuestros propios recursos, o bien cuando la ampliación de estos resulta más eficiente y es legalmente posible.

En el presente caso es evidente que Móstoles Desarrollo no cuenta con medios humanos y conocimientos técnicos suficientes ni material, para la ejecución de los servicios que tiene encomendados, y cuya contratación se propone.

3. JUSTIFICACIÓN DE LOTES.

Atendiendo a la naturaleza del presente contrato, esta contratación NO contempla la división en lotes, dado que el fraccionamiento en lotes provocaría la ineficiente realización del servicio encomendado.

Por todo ello, se justifica la no división en lotes al considerar técnicamente imprescindible que la realización de los servicios contratados y las diversas prestaciones comprendidas en el objeto de este se realicen atendiendo a la integridad de los resultados finales.

Y todo ello conforme con lo establecido en el Art. 99.3 b) de la LCSP.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

A los efectos del cálculo del presupuesto base de licitación del contrato de referencia y con el fin de que se adecue a los precios del mercado de conformidad con lo establecido en el art. 100 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se ha tenido en cuenta tanto el valor de mercado, junto con la dotación presupuestaria aprobada por la Junta General de Móstoles Desarrollo para el Ejercicio 2024, siendo el resto incluido para los presupuestos venideros.

Sentado lo que antecede y a los efectos de consignación presupuestaria, se estima que el valor estimado del contrato referido, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la LCSP 09/2017, de 08 de noviembre, es de 121.000,00 € (IVA INCLUIDO) para 12 meses de duración del contrato.

La determinación del precio es, a tanto alzado, considerando que el mismo se ajusta a precios de mercado y todo ello con el siguiente desglose:

Móstoles Desarrollo	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE ORDENADORES PARA MÓSTOLES DESARROLLO 2024-2025	Fecha: 11/03/2024
EXP: L011-2024 **Procedimiento: ABIERTO** **Departamento: Gerencia**	**MEMORIA JUSTIFICATIVA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN**	

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto máximo de licitación IVA No Incluido	100.000,00€
Presupuesto máximo de licitación IVA Incluido (21%)	121.000,00 €

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Valor estimado del contrato por todo el periodo (IVA no incluido)		100.000,00 €
Tipo de IVA (%)	21%	
Valor estimado del contrato (IVA Incluido)		121.000,00 €

El **valor estimado del contrato** asciende a 100.000,00-€ (21% IVA excluido) para los 12 meses de duración del contrato.

PRECIOS MÁXIMOS DE LAS PRESTACIONES DEL CONTRATO

4.1 <u>PRECIOS MÁXIMOS UNITARIOS DIARIOS DE ALQUILER Y DE MANTENIMIENTO</u>

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.

4.2 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.

El abono se efectuará previa remisión de la factura a facturacion@mostolesdesarrollo.es.

5. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El servicio y los costes adscritos al mismo se encuentran incluidos en el Programa Anual de actuación, Inversiones y Financiación, previsto para el ejercicio 2024, de conformidad con lo establecido por el Real Decreto Legislativo 02/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

en el que se incluye partida presupuestaria para financiar el servicio cuya contratación se pretende justificar a través del presente informe.

Dicho Plan de Financiación ha sido aprobado por la Junta General de Móstoles Desarrollo el pasado 21/12/2023.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano de contratación adoptará las medidas presupuestarias oportunas durante este ejercicio con el objeto de garantizar la continuación del servicio.

6. JUSTIFICACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.4, apartado a), de la LCSP, el presente expediente se tramitará como Procedimiento Abierto Ordinario, con el objetivo de permitir a todo empresario capacitado la presentación de proposiciones, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con el licitador y garantizando la máxima concurrencia y publicidad.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta calidad-precio se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 y 146 de la LCSP 9/2017 y con lo establecido en la CLÁUSULA NOVENA.

La valoración de los diferentes criterios de adjudicación viene impuesta por el artículo 146.2 de la LCSP 9/2017.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

7. GARANTÍAS

Se admite la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio, prevista en el Art.108.2 de la LCSP y regulara en la cláusula 22 del Pliego de Condiciones Administrativas.

8. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y ECONÓMICA Y FINANCIERA. HABILITACIÓN PROFESIONAL EXIGIDA. ADSCRIPCIÓND E MEDIOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CLASIFICACIÓN. MOTIVACIÓN.

Solo se considera, como criterio de solvencia, la capacidad de los licitadores para atender contratos similares a los que se desean contratar.

Para ello se estipulará en los pliegos que regirán la licitación la obligatoriedad de justificar debidamente que el licitador ha atendido contratos similares a este (considerando tipo de contrato y montante económico del mismo) ya sea con entidades privadas o con otras administraciones públicas y el **Certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (ROLECE)**, el cual acreditará las condiciones de solvencia del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

9. CRITERIOS QUE SE TENDRÁN EN CONSIDERADCIÓN PARA ADJUDICAR EL CONTRATO.

Para la valoración de las proposiciones y la adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio se establecerán criterios en todo caso vinculados al objeto del contrato de conformidad con el art. 145 de la Ley de Contratos del

Servicio Público.

- **CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA. (60 puntos máximo).**

  Precio: hasta 60 puntos máximo.

  La puntuación obtenida por cada una de las ofertas será la resultante de interpolar entre la oferta más baja, a la que se le asignarán 30 puntos, siendo valoradas el resto de las ofertas económicas de acuerdo con la siguiente fórmula:

  Vi = (Omin/Oi) * 60
  Vi: Puntuación atribuida a la oferta económica del licitador i.
  Omin: Oferta económica de cuantía mínima entre las admitidas.
  Oi: Oferta económica del licitador a valorar.

- CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR. (MÁXIMO 40 PUNTOS).
- Compromiso para que los equipos no tengan antigüedad mayor a 2 años o sean nuevos, hasta 10 puntos
- Compromiso reducción plazo respuesta plazo máximo de entrega, hasta 10 puntos
- Compromiso reducción plazo puesta en funcionamiento y asistencia técnica, hasta 10 puntos
- Características técnicas de los equipos, hasta 10 puntos

10. – OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El presente pliego tiene como finalidad la contratación del alquiler de los equipos informativos necesarios para la formación y las necesidades de personal del apartado 1.

10.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

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:

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.1.3 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.

10.1.4 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.

10.1.5 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 responsablè 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.

10.1.6 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.

10.2 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 quedara 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.

10.2.1 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.

10.2.2 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 si mimo 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.

10.2.3 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.

10.2.4 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.

10.2.5 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.

10.3 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)

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

10.4 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.

10.4.1 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.

10.4.2 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.

10.4.3 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 laborales a contabilizar desde el siguiente a la fecha en que se hubiese producido la intervención presencial del servicio técnico del adjudicatario.

10.4.4 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.

10.4.6 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.

10.5 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.

10.6 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.

El adjudicatario debe estar en condiciones de dar respuesta y servicio en los términos exigidos y en plazo máximo determinado en el pliego.

11. 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.

11.1. 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.

11.2. 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.

Tanto los licitadores como el adjudicatario se comprometerán a dar un trato reservado y confidencial a toda la información o asuntos que pudieran obtener de esta administración (incluso documentos que generen), a procurar su custodia y a no divulgarla por el personal a su cargo, estando obligados, incluso después de finalizar el contrato.
Dicha obligación se mantendrá durante el plazo de duración del contrato, salvo que medie la autorización por escrito por parte de esta administración.
El contratista declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, Protección de Datos de Carácter Personal, y en su Reglamento de desarrollo aprobado por R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre; en concreto lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le

incumban.

El adjudicatario deberá realizar las gestiones precisas para la migración de los servicios actualmente en uso, sin que haya interrupción del servicio.

12 PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA.

Se establece un plazo de ejecución del citado servicio de (01) AÑOS, a contar desde su adjudicación (Art. 29.4 LCSP).

13 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

No se admite subcontratación

14 PENALIDADES E INDEMNIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Para compeler al adjudicatario al cumplimiento íntegro de todas las obligaciones contractuales, se considera insuficiente, por su escasa cuantía, la penalización por demora prevista en el artículo 193 de la LCSP.

El régimen de penalizaciones previsto el PCAP modelo aplicable a este contrato, se considera adecuado a estos efectos para este contrato (Estipulaciones 33 a 34).

15 AFECCIÓN A LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

A los efectos establecidos en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el contrato que se plantea adjudicar a partir de esta memoria no tiene efectos adicionales en el Programa Anual de Actuación, Inversiones y Financiación, al tratarse de una contratación ya realizada en términos similares en ejercicios anteriores y para su ejecución existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Presupuesto a que se hace referencia en el 166.1 b del Real Decreto 02/2004.

Sin perjuicio de lo anterior y dada la duración de este se realizarán las gestiones necesarias para la implementación del gasto con ocasión de la aprobación de los instrumentos presupuestarios con ocasión de los ejercicios 2025 a 2027.

16 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En este contrato se van a manejar datos de carácter protección protegidos de acuerdo con la con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que en el Pliego de Condiciones Administrativas se establecen adecuadamente las cautelas necesarias para el cumplimiento de la normativa aplicable.

Por todo ello, y de conformidad con las exigencias establecidas en la vigente materia en protección de datos, se exigen específicas condiciones de protección de datos adecuadas a la legalidad vigente en la Estipulaciones 52 del PCAP.

17 DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO.

Inicia el procedimiento la Gerencia de Móstoles Desarrollo como responsable de coordinar todas las funciones encomendadas, en virtud del Acuerdo del Consejo de Administración de 30 de agosto de 2023, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

18 ORGANO DE CONTRATACIÓN.

Será la Consejera Delegada en virtud de la delegación de facultades del Consejo de Administración de 21/07/2023.

19 DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

El firmante de esta memoria declara expresamente que no nos encontramos en ninguna situación susceptible de generar conflicto de intereses en relación con el contrato para el que he redactado la misma y que informaré sin dilación al órgano de contratación de cualquier situación que constituya o pueda dar lugar a un conflicto de intereses; conocemos que un conflicto de intereses puede plantearse, en particular, por razones de intereses económicos, afinidades políticas o territoriales, razones familiares o afectivas o cualquier otro interés compartido, que pudiera llegar a comprometer mi imparcialidad en el procedimiento de contratación en cuestión.

EL/LA RESPONSABLE DEL SERVICIO PROPONENTE
COORDINADOR SISTEMAS
Carlos Galdón

50804934G FERNANDO SANCHEZ (R: A78300001)

Firmado digitalmente por 50804934G FERNANDO SANCHEZ (R: A78300001)
Fecha: 2024.09.10 13:00:37 +02'00'

GERENTE MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA, S.A.
D. Fernando Sánchez Cenamor.