



MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA EL SUMINISTRO DE 600 ORDENADORES PORTÁTILES PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

1 TIPO DE CONTRATO:

1.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es establecer las prescripciones técnicas se fijan las configuraciones, características y servicios para el Suministro de 600 Ordenadores Portátiles para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER

Como consecuencia de las nuevas necesidades surgidas en relación al teletrabajo, debido a la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19. La Universidad Miguel Hernández, propone poner en marcha la dotación de portátiles para Personal de Administración y Servicios, de modo que todo su personal pueda disponer de un equipo que pueda usar tanto en las instalaciones de la UMH como en sus propios domicilios, evitando la duplicidad de la dotación de equipamiento para este personal.

1.3 DIVISIÓN EN LOTES

División en Lotes: NO

Dado que el suministro objeto de esta propuesta son equipos del mismo tipo y características, se estima que no procede realizar una división por lotes.





1.4 PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN / PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS

Importe máximo de Licitación (sin IVA): 413.223,14 € Tipo de IVA: 21%

Importe máximo de licitación total (IVA incluido): 500.000 €

Valor estimado del contrato: 413.223,14 €

1.5 JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO

El importe del contrato se ha calculado en base a información obtenida del mercado, realizando consulta de precios por Internet y a empresas y fabricantes de estos equipos.

1.6 RESERVA DE CRÉDITO

Se adjunta el documento contable RC.

Financiado a cargo de la siguiente partida presupuestaria: 0000 122.00.01 624.01 Adquisición de portátiles para Personal de Administración y Servicios.

1.7 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Se propone la utilización del procedimiento abierto para su adjudicación, sujeto a regulación armonizada, según la tramitación prevista en los artículos 156 a 158 de la LCSP.

2 EJECUCIÓN:

2.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Nombre: ELISA RAMÍREZ NAVALÓN	Servicio: SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA
Teléfono: 96 522 2610	Correo electrónico: sii@umh.es





2.2 RESPONSABLE DEL GASTO

Nombre: FEDERICO BOTELLA BEVIÁ	Cargo: VICERRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Teléfono: 96 522 2263	Correo electrónico: Vdo.tecinf@umh.es

2.3 PLAZOS DEL CONTRATO

2.3.1 PLAZO DE ENTREGA

El contrato entrará en vigor al día siguiente de su firma.

La empresa adjudicataria enviará a la Universidad un equipo cuya fecha de recepción será como máximo de 7 días naturales tras la firma del contrato. Después la Universidad enviará a la empresa adjudicataria la imagen de masterización de los equipos en el plazo máximo de 14 días naturales. Tras la fecha de envío, la empresa adjudicataria enviará a la Universidad todos los equipos adjudicados, que deberán recibirse en el plazo máximo de 30 días naturales tras el envío de la imagen, en la ubicación que la Universidad determine dentro de sus dependencias.

2.3.2 PRÓRROGAS

No procede

2.4 LUGAR DE PRESTACIÓN

Universidad Miguel Hernández, en todos sus campus.

2.5 FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez se dé conformidad al material suministrado tal y como se indique en el acta de recepción, previa presentación de la factura electrónica y conformidad de la misma.

3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBJETO DEL CONTRATO:

Se adjunta pliego de prescripciones técnicas correspondiente.



4 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas son los siguientes:

- Oferta económica – 80 puntos
- Mejoras en el procesador – 5 puntos
- Mejoras en la memoria RAM – 5 puntos
- Mejoras en disco duro – 5 puntos
- Mejoras en la garantía – 5 puntos

Se han elegido estas fórmulas ya que realizan un reparto proporcional y lineal de todos los puntos, sin tener en cuenta ninguna variable más, tal y como se solicita en el artículo 146 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

1. OFERTA ECONÓMICA

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión en la oferta del precio propuesto en la forma prevista en el modelo de proposición económica adjunto a los pliegos del presente procedimiento en formato hoja de cálculo.

Para la valoración de la oferta económica (PE) se aplicará la siguiente fórmula:

$$PE = [40 \times (P_{\text{máx}} - P_i) / (P_{\text{máx}} - P_{\text{mín}})] + 40$$

Dónde:

PE: puntuación de los aspectos económicos de la oferta.

P_{máx}: presupuesto máximo de licitación, o en caso de que exista escenario hipotético de valoración, presupuesto máximo del escenario si ambos no coinciden.

P_i: precio de la oferta económica.

P_{mín}: Precio más bajo entre las ofertas admitidas no consideradas desproporcionadas o anormales.

La valoración de la oferta económica (PE) se redondeará al segundo decimal.

2. MEJORAS EN EL PROCESADOR

La fórmula para valorar la mejora en el procesador es la siguiente:

$$PMP = 5 * (1 - \text{EXP}(-0.12 * (\text{Valor ofertado} / 100 - 63)))$$

PMP: puntuación en las mejoras en el procesador de la oferta.

La puntuación mínima será 0 y se obtendrá ofertando el valor mínimo requerido: 6300

Deben cumplirse los valores mínimos requeridos detallados en el pliego de prescripciones técnicas.

3. MEJORAS EN LA MEMORIA RAM

Se valorará una memoria RAM superior a la requerida.

Fórmula inicial de puntuación:

- >= 8GB = 0
- >= 16GB = 2,5
- >= 32 GB = 5

La puntuación mínima será 0 y se obtendrá ofertando el valor mínimo requerido: 8 GB.





Deben cumplirse los valores mínimos requeridos detallados en el pliego de prescripciones técnicas.

4. MEJORAS EN EL DISCO DURO

Se valorará una capacidad del Disco Duro superior a la requerida.

Fórmula inicial de puntuación:

- $\geq 256\text{GB SSD} = 0$
- $\geq 512\text{ GB SSD} = 2,5$
- $\geq 1\text{TB SSD} = 5$

La puntuación mínima será 0 y se obtendrá ofertando el valor mínimo requerido: 256 GB SSD.

Deben cumplirse los valores mínimos requeridos detallados en el pliego de prescripciones técnicas.

5. MEJORAS EN LA GARANTÍA

Se valorará una garantía superior a la requerida.

Fórmula inicial de puntuación:

- $\geq 3\text{ años} = 0$
- $\geq 4\text{ años} = 2,5$
- $\geq 5\text{ años} = 5$

La puntuación mínima será 0 y se obtendrá ofertando el valor mínimo requerido: 3 años.

Deben cumplirse los valores mínimos requeridos detallados en el pliego de prescripciones técnicas.

5 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Los sistemas informáticos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos medioambientales (consumo energético, emisiones acústicas, electromagnéticas y otras sustancias, composición de los materiales de los equipos, durabilidad y diseño para su actualización y reciclaje, gestión de los embalajes y los equipos como residuos, etc.) como el Real Decreto 219/2013, de 22 de marzo, sobre restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos y el Real Decreto 110/2018, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en cuanto a la gestión de sus residuos.

El fabricante y/o la empresa deberá cumplir normas sobre sistemas de gestión medioambiental tales como la Norma UNE-EN ISO 14001, el Reglamento (CE) nº 2017/1505 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de agosto de 2017, relativo a la participación voluntaria de organizaciones en un Sistema Comunitario de Gestión y Auditoría Medioambientales (EMAS) o cualquier otra norma reconocida por organismos nacionales o Internacionales de Certificación, así como disponer de algún tipo de etiquetado ecológico o certificado que garantice una baja incidencia medioambiental.

La empresa adjudicataria deberá seguir las instrucciones de tipo ambiental que la Universidad le comunique (como facilitar información ambiental o realizar una correcta separación y depósito de sus





residuos para reciclaje), actuando siempre en el marco de la Política Ambiental de la Universidad Miguel Hernández, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

6 SOLVENCIA TÉCNICA A EXIGIR A LOS LICITADORES

La acreditación de la solvencia técnica se efectuará mediante la relación de los principales suministros efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en la que se indique el importe la fecha y el destinatario, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario será una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Servicio Proponente

Firmado electrónicamente por
Elisa Ramírez Navalón
Jefa del Servicio de
Infraestructura Informática





DECLARACIÓN SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS.

Según establece la normativa de contratación pública, entre otros el artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, declaro no tener directa o indirectamente interés financiero, económico o personal alguno que pudiera comprometer mi imparcialidad e independencia en el contexto del presente procedimiento de adjudicación, declarando asimismo el compromiso de poner en conocimiento del órgano de contratación, de forma inmediata, cualquier potencial conflicto de intereses que pueda producirse durante el desarrollo de todas las fases del procedimiento de adjudicación, incluida la fase de ejecución.

Servicio Proponente

Firmado electrónicamente por
Elisa Ramírez Navalón
Jefa del Servicio de Infraestructura Informática

