

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LA FMT.

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas por las que ha de regularse la adjudicación y posterior suministro de diverso material informático requeridos por la FMT.

1. INTRODUCCIÓN

Dado que una parte de los ordenadores de la Fundació Mallorca Turisme (en adelante FMT) han cumplido su ciclo de vida y, además, en ocasiones se debe dotar de equipamiento informático para nuevas necesidades, la FMT inicia un concurso para la reposición de parte de este equipamiento con servicios adicionales de instalación y garantía.

Este documento recoge el objeto, duración e importe total del contrato, así como las condiciones técnicas que deben recoger las ofertas.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato pretende asegurar el aprovisionamiento de los diferentes equipamientos informáticos que deben cubrir las necesidades de la FMT. Así, se debe considerar oportuna la adquisición del siguiente equipamiento informático:

- A. 9 Ordenadores portátiles de gama corporativa o profesional.
- Pantalla de mínimo 13,3 pulgadas y máximo 15 pulgadas.
 - Procesador: Inter Core i5 o superior.
 - Capacidad del disco: Mínimo 500Gb.
 - Tipo de disco duro: Disco Duro Solido (SSD) de 512Gb o superior.
 - Memoria Ram: Mínimo de 8Gb DDR4.
 - Sistema operativo: Windows 10 PRO (imprescindible que sea versión PRO para poder conectar a la red).
 - WIFI y puerto Ethernet (o bien incluir en el presupuesto el coste de los dispositivos USB necesarios para conectarlos por cable a la red).
 - Peso inferior a 2 Kg.
 - Maletín o mochila de transporte.
 - Garantía de 3 años con los costes de recogida y envío incluidos.

- B. 1 Ordenador portátil convertible 2 en 1.
- Convertible Tablet – Portátil.
 - Sistema operativo: Windows 10 PRO (imprescindible que sea versión PRO para poder conectar a la red).
 - WIFI y puerto Ethernet (o bien incluir en el presupuesto el coste de los dispositivos USB necesarios para conectarlos por cable a la red).
 - Peso inferior a 2 Kg
 - Procesador Intel i5 o superior.
 - Pantalla superior a 13”
 - Capacidad del disco: 256 Gb o superior
 - Tipo del disco duro: Disco Duro Solido SSD de 256 Gb o superior
 - Memoria Ram: Mínimo de 8 Gb DDR4
 - Maletín o mochila de transporte.
 - Garantía de 3 años con los costes de recogida y envío incluidos.
- C. 13 bases de acoplamiento o dock stations.
- 9 bases de acoplamiento o dock stations compatibles con los ordenadores portátiles ofertados en base a los requisitos técnicos del punto “A”.
 - 1 base de acoplamiento o dock station compatible con el ordenador portátil ofertado en base a los requisitos técnicos del punto “B”.
 - 3 bases de acoplamiento o dock stations compatibles con el siguiente modelo de ordenador portátil: Lenovo Thinkpad L590.
 - Todas las bases deben cumplir, al menos, los siguientes requisitos técnicos:
 - i. Disponer de conector de red RJ-45.
 - ii. Puerto/s VGA.
 - iii. 1 o más DisplayPort
 - iv. 1 conector de entrada de línea.
 - v. 1 conector de salida de línea.
 - vi. 3 o más puertos USB.
 - vii. 1 puerto de carga.
- D. 5 teclados con Smart Cart Terminal con cable.
- E. 5 Ratones ópticos con cable.

3. CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO

El material que se suministre no deberá llevar ningún tipo de publicidad/ imagen corporativa.

La concreta entrega de los suministros se efectuará previa petición remitida vía correo electrónico por la persona asignada al efecto para la FMT. Esta entrega de los pedidos se realizará en un plazo máximo de 4 días hábiles, desde el día siguiente al de la recepción del pedido.

El material será entregado en la dependencia donde se le indique, por cuenta y riesgo del adjudicatario y sin cargo adicional alguno.

Asimismo, en dicho plazo deberá sustituirse el material defectuoso si lo hubiese. En supuesto de urgencia, el material puede ser solicitado mediante llamada telefónica, y deberá entregarse dentro de las 24 horas siguientes a las de su petición. A estos efectos, el adjudicatario, se compromete a recibir las comunicaciones a través de correo electrónico a cuyo efecto contará con los medios necesarios para ello. No podrá ser suministrado un pedido que no haya sido solicitado por el citado servicio.

El suministro se entregará con el correspondiente albarán en el que se identifique claramente el tipo y la cantidad de los bienes entregados. El albarán deberá ser sellado y firmado por quien recepcione la mercancía o persona responsable del pedido.

Cuando el pedido no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el albarán o similar, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que se subsane los defectos o proceda a uno nuevo.

Los productos que se suministren deberán ser los ofertados en la licitación, sin que pueda producirse cambios en los mismos durante la ejecución del contrato sin autorización de la FMT.

Cuando el contratista no pueda suministrar un bien porque haya dejado de fabricarse, por obsolescencia u otro motivo debidamente justificado, éste remitirá al responsable del contrato una terna de productos susceptibles de sustituir al desaparecido.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será obligación del contratista la presentación de su oferta económica, de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares de este contrato, incluyendo la totalidad de las especificaciones técnicas y que cumplen con la normativa vigente de la UE en materia de calidad.

Además de las obligaciones inherentes a la propia ejecución del contrato anteriormente mencionadas, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Al suministro de los materiales debidamente embalados para su transporte y almacenaje, con la debida rotulación exterior y el número de ejemplares que contienen. Dicho suministro comprende los gastos de transporte o mensajería, almacenaje y demás prestaciones inherentes.
- Respetar la confidencialidad de aquella información a la que tenga acceso.
- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y protección del medio ambiente, así como las relativas a las obligaciones en la contratación de empleo rural, juvenil, etc., previstas en la legislación vigente. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de estas disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la FMT.

5. MEDIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para llevar a cabo la correcta ejecución del contrato:

La empresa adjudicataria nombrará a un coordinador/a que realizará las labores de coordinación y gestión administrativa necesarias para el desarrollo del servicio cuya función será ser interlocutor con la FMT, con la finalidad de comunicarse vía email, telefónicamente o mediante reuniones con el objeto de establecer las directrices para el correcto desarrollo del servicio.

Por parte de la FMT, se designará a un coordinador/a cuya función será la de interlocutor con la empresa adjudicataria.

6. FUNCIONAMIENTO Y JUSTIFICACIÓN

La empresa adjudicataria debe asegurarse de no proponer y no comprar con empresas que violen o apoyen la violación de los valores constitucionales o los

derechos humanos o promuevan o induzcan a la violencia, el racismo u otros comportamientos contrarios a la dignidad humana. La empresa adjudicataria debe asegurarse de que la administración contratante no abonará en ningún caso por las impresiones o material institucional precios abusivos, que no guarden proporción con la regulación normal del mercado. Con el fin de lograr este objetivo, la empresa adjudicataria debe asegurarse de no proponer y no comprar a precios diferentes que las tarifas oficiales.

A todos los efectos se entiende que en el importe de la oferta estarán incluidos todos los gastos que la adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, sin que otros gastos puedan ser repercutidos como partidas independientes.

7. SUMINISTRO Y FACTURACIÓN

La empresa adjudicataria facturará por los suministros entregados. Dicha/s factura/s se presentarán acompañadas de todos los albaranes de entrega firmados por el personal autorizado. La empresa adjudicataria deberá de registrarla a través de la web www.face.gob.es.

Se establece el siguiente procedimiento para las entregas de material a suministrar:

- Salvo que la FMT indique expresamente en su comunicación un lugar diferente de entrega, el suministro se realizará en la siguiente dirección:

Fundació Mallorca Turisme
Plaça de l'Hospital, 4
07012 – Palma

- Dicho albarán deberá de venir firmado con DNI, cargo y nombre de la persona que lo recepcione para adjuntar dicho original a la factura.
- La FMT establecerá una política de control y seguimiento adecuada para comprobar el cumplimiento de las obligaciones por parte de las empresas adjudicatarias. El no cumplimiento de las mismas será objeto de infracción o falta.