

**MEMORIA TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE TREINTA ORDENADORES PORTÁTILES PARA LA JUNTA MUNICIPAL DE LA ALMOZARA**

**1. TIPO DE CONTRATO**

Contrato menor de suministro

**2.- OBJETO.**

La Junta Municipal de la Almozara realizar la adquisición de material informático, treinta ordenadores portátiles, 12 con sistema operativo Vitalinux y 18 con sistema operativo windows 10 profesional, estos equipos deben reunir los requisitos que se indican en esta Memoria Valorada.

**3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO**

- Procesador Intel Celeron N4000
- 18 ordenadores portátiles con sistema operativo: Windows 10 académico..
- 12 ordenadores portátiles con sistema operativo Vitalinux
- Memoria RAM 4GB o superior
- Almacenamiento 64 GB SSD o superior
- Pantalla: con tecnología IPS de 11,6" o superiorD.
- WIFI.
- Bluetooth.5.0
- Puertos USB C , al menos uno
- Webcam incluida y micrófono

**4. . PRESUPUESTO**

El precio máximo estimado del suministro es de 7.438,02 € sin IVA, siendo 1.561,98 el I.V.A 21% y 9.000 euros IVA incluido. En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**5.- FORMA DE PAGO.-**

El pago se realizará una vez entregado el suministro y recibido formalmente por la Junta Municipal de la Almozara , y comunicada la recepción al Servicio de Distritos por la la Junta Municipal de la Almozara, mediante presentación de factura electrónica que deberá recoger en el objeto de la misma el nombre del contrato.

El envío de la factura electrónica por parte de la empresa adjudicataria al Servicio de Distritos se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es).
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzlyNTQyODAVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva		PÁGINA 1 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
LAURA ESTHER GONZALEZ PEDRAZA	El/La Técnico/a	04/12/2020	7245928
M LUISA LOU YAGO	Responsable de la Unidad Administrativa	04/12/2020	7247759
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/12/2020	7252439

## 6.- CRITERIOS DE VALORACION.

La adjudicación de este contrato se hará mediante la aplicación de un único criterio (precio) en favor de la oferta económicamente más ventajosa (entendida como la de precio más bajo y cumpliendo los criterios indicados en la Memoria de Valoración), sin perjuicio de la estimación de las ofertas desproporcionadas o temerarias.

No se valorarán aquellas ofertas que no cumplan todos y cada uno de los requisitos y características del suministro. Si ninguna de las ofertas presentase un producto que reuniese las características deseadas, este contrato podrá ser declarado desierto.

## 7.- REQUISITOS Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán incluir en un único sobre (modelo anexo 1) la siguiente documentación:

- **Oferta económica**, que deberá comprender el importe total de la oferta, con IVA desglosado, indicando el porcentaje de IVA aplicado.
- **Documentación técnica**, con el fin de comprobar que las características se ajustan a lo establecido en la presente Ficha Técnica, las empresas deberán presentar:
  - Folleto o catálogo del fabricante del producto ofertado en el que se especifiquen y detallen todas y cada una de las características exigidas.

**No se tendrán en cuenta las ofertas que no presenten dicha documentación.**

**Declaración responsable**, de la disposición de aptitud para contratar con la Administración conforme a los arts. 65 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin estar incurso/s en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los art. 71 y 72, encontrándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Zaragoza (modelo anexo 2).

No se presentará más documentación que la indicada al respecto.

Deberá señalarse igualmente en la oferta una dirección de correo electrónico a la que comunicar el resultado de la licitación una vez sea aprobada por el órgano de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato.

Sobre las normas para la presentación de las ofertas, ver anexo 1.

## 8.-CONDICIONES GENERALES.-

En las ofertas presentadas se expresará desglosando el importe base, el porcentaje de IVA aplicado y el total ofertado.



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva		PÁGINA 2 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
LAURA ESTHER GONZALEZ PEDRAZA	El/La Técnico/a	04/12/2020	7245928
M LUISA LOU YAGO	Responsable de la Unidad Administrativa	04/12/2020	7247759
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/12/2020	7252439

La empresa adjudicataria se encargará de la puesta a punto de todos los equipos en el lugar que determine la Junta Municipal de la Almozara.

Tanto el transporte como la descarga serán por cuenta del adjudicatario y no supondrá coste adicional alguno.

El plazo de entrega será de 10 días naturales a partir del siguiente a la recepción de la notificación de la adjudicación.

## 9.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

La recepción del suministro será en la sede de la Junta Municipal de La Almozara, sito Av. Puerta de Sancho, 28, 50003 Zaragoza.

## 10.- PLAZO DE GARANTIA:

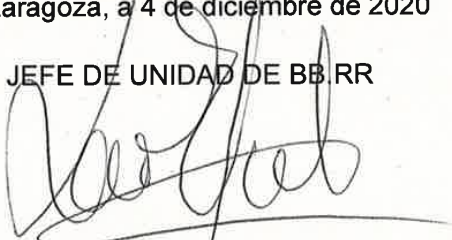
El periodo de garantía será de dos años, incluyendo todo defecto de fabricación del material suministrado, este plazo se contará a partir de la fecha en la que se realice la puesta a punto de todos los ordenadores portátiles suministrados en los puntos de destino que se indique por la Junta Municipal de la Almozara después de su recepción,

## 11.-CLÁUSULA SOCIAL DE GÉNERO.-

En cumplimiento de la Instrucción relativa a la incorporación en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, se establece la obligatoriedad para la entidad licitadora de utilizar en toda documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato, un lenguaje e imágenes no sexistas

I.C. de Zaragoza, a 4 de diciembre de 2020

LA JEFE DE UNIDAD DE BB RR



Fdo.: Laura Gonzalez Pedraza

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzlyNTQyODAVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva	PÁGINA 3 / 5	
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
LAURA ESTHER GONZALEZ PEDRAZA	El/La Técnico/a	04/12/2020	7245928
M LUISA LOU YAGO	Responsable de la Unidad Administrativa	04/12/2020	7247759
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/12/2020	7252439

**ANEXO 1.-**
**1.1. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse antes de las 13:00 horas del décimo día natural contando a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, preferentemente de forma presencial en el Servicio de Distritos Plaza del Pilar 18, C.P. 50071 Zaragoza, en un único sobre cerrado indicando el título del presente contrato en zona bien visible.

También se podrán presentar por procedimiento administrativo en una oficina de correos siguiendo las indicaciones del apartado 2.

En el caso de que el día en que finalice el plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el día siguiente que tenga carácter laboral.

Medios de presentación:

1.- Presencial.

Las ofertas deberán presentarse en:

Servicio de Distritos Plaza del Pilar 18, C.P. 50071 Zaragoza.

Cada una de las ofertas que se presenten estarán en un sobre cerrado, debiendo constar en el anverso de dicho sobre:

- Denominación social de la empresa
- Dirección de correo electrónico
- Identificación del concurso al que se presentan

2. Por procedimiento administrativo en una oficina de Correos

En el caso de presentarse las ofertas en una oficina de Correos, en los términos reglamentariamente establecidos, deberá remitirse, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, copia del justificante de presentación en el que figure la hora y el día de presentación, expedido por la entidad receptora en el que conste el nombre de la empresa y el concurso al que se presenta ( nombre del concurso y número de expediente en el respectivo justificante). Dicho justificante se dirigirá a la dirección de correo electrónico: [legonzalez@zaragoza.es](mailto:legonzalez@zaragoza.es)

Se recuerda, en relación a las ofertas que se presenten el último día de plazo, que para que los envíos a través del servicio postal universal de Correos y Telégrafos, S.A. tengan validez de presentación en plazo (día y hora), no basta con su envío mediante correo certificado sino que han de cumplirse los requisitos que establecen el artículo 16.4.b de la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento administrativo común y el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza – <http://www.zaragoza.es/servicios/postales>, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

Se adjuntan MODELOS DE OFERTA ECONÓMICA Y DE SOBRE POSTAL. No son obligatorios pero se recomienda que figuren todos los datos SEÑALADOS.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica> Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LziyNTQyODAVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 4 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
LAURA ESTHER GONZALEZ PEDRAZA	El/La Técnico/a	04/12/2020	7245928	
M LUISA LOU YAGO	Responsable de la Unidad Administrativa	04/12/2020	7247759	
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/12/2020	7252439	

Denominación comercial de la empresa:

Denominación oficial de la empresa:

CIF/NIF:

Representante o persona de contacto:

Teléfono nº:

e-mail:

Dirección y código postal:

12 CON SISTEMA OPERATIVO VITALINUX

	Importe sin I.V.A	I.V.A. aplicado	Importe I.V.A. incluido
Total oferta			

18 CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 ACADÉMICO

	Importe sin I.V.A	I.V.A. aplicado	Importe I.V.A. incluido
Total oferta			

Lugar y fecha

Firma

Sello de empresa

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LziyNTQyODAVVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva		PÁGINA 5 / 5
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
LAURA ESTHER GONZALEZ PEDRAZA	El/La Técnico/a	04/12/2020	7245928
M LUISA LOU YAGO	Responsable de la Unidad Administrativa	04/12/2020	7247759
M PILAR MEMBIELA GARCIA	Responsable del Órgano de Contratación	09/12/2020	7252439