

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UPM  
(SISTEMA DINÁMICO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO  
DIVERSO Y LOS SERVICIOS ASOCIADOS E2301)**

**1. INSTRUCCIONES PARA EL TRÁMITE DE CONTRATOS ESPECÍFICOS  
EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO  
INFORMÁTICO DIVERSO Y LOS SERVICIOS ASOCIADOS E2301**

**1.1. Antecedentes**

La UPM se ha adherido al Sistema Dinámico de Adquisición (SDA) del Consorcio de Servicios Universitarios de Cataluña (CSUC) para facilitar el suministro de diverso equipamiento informático con sistema operativo Mac OS e iOS, equipos portátiles, convertibles, tabletas, teléfonos inteligentes (en adelante smartphones), equipos de altas prestaciones gráficas, Mini PC, All in One, servidores NAS de sobremesa y, para todos ellos, accesorios adicionales, y servicios básicos asociados, atribuyendo la licitación al CSUC. Con esta adhesión se pretende racionalizar y hacer más eficiente la contratación administrativa de la Universidad.

Duración inicial: 36 meses.

Una vez adherida a este sistema de contratación, **no** podrán adquirirse los bienes objeto de este contrato fuera de este procedimiento.

<b>Categorías</b>	<b>Descripción</b>
Categoría 1	Equipamiento con sistema operativo MacOS, iOS y accesorios.
Categoría 2	Equipamiento informático portátil o convertible y accesorios.
Categoría 3	Equipamiento informático tabletas o smartphones y accesorios.
Categoría 4	Equipamiento informático de altas prestaciones gráficas y accesorios.
Categoría 5	Equipamiento informático mini PC y accesorios.
Categoría 6	Equipamiento informático All in One y accesorios.
Categoría 7	Equipamiento informático servidores NAS de sobremesa y accesorios.

CPV:

Suministro: 30200000-1 Equipo y material informático.

En cuanto a los servicios:

- 66510000-8 Servicios de seguros.
- 72600000-6 Servicios de soporte informático.
- 72100000-6 Servicios de asesoramiento en hardware.

- 72250000-2 Servicios de sistemas y de soporte.
- 72700000-7 Servicios de red informática.
- 72500000-0 Servicios informáticos.
- 50300000-8 Servicios de reparación y mantenimiento de ordenadores.
- 51611000-8 Servicios de instalación de ordenadores.
- 72265000-0 Servicios de configuración de software.
- 72500000-0 Servicios informáticos (migración de datos)

Las categorías de este SDA y las empresas acreditadas para las adquisiciones en cada una, se recogen a continuación. Los detalles se deben consultar en el portal de compras (<https://portaldecompras.upm.es>)

**Categoría 1 Equipamiento con sistema operativo MacOS, iOS y accesorios.**

- 42. K-tuin
- 46. SEMIC
- 52. ASSECO SPAIN S.A.
- 55. TELEFONICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

**Categoría 2 Equipamiento informático portátil o convertible y accesorios.**

- 31. CAMPUS PDI SL
- 32. Inetum España, S.A.
- 33. IBERMATICA, SA
- 35. ALVIN NETWORKS S.L.
- 36. COS MANTENIMIENTO, S.A.
- 37. SEIDOR SOLUTIONS SL
- 38. ABAST SYSTEMS & SOLUTIONS, S.L.
- 39. TEKNOSERVICE, S.L.
- 41. INFOREIN, SA
- 43. DAYFISA
- 44. SUMINISTROS IMPORTACIONES Y MANTENIMIENTOS ELECTRONICOS, S.A.U. (SERMICRO)
- 45. ID Grup, S.A./Claranet
- 46. SEMIC
- 47. ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS S.A. (APD)
- 48. PUNT INFORMATIC i CREATIU, SL
- 49. Econocom Products & Solutions SAU
- 51. Orange Espagne SAU
- 52. ASSECO SPAIN S.A.
- 54. Bechtle DirectSLU
- 55. TELEFONICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
- 56. INFORMATICA FAER, SL
- 57. PISTA CERO SL
- 58. CLEVISA, SL

**Categoría 3 Equipamiento informático tabletas o smartphones y accesorios.**

- 32. Inetum España, S.A.
- 33. IBERMATICA, SA
- 36. COS MANTENIMIENTO, S.A.
- 37. SEIDOR SOLUTIONS SL
- 41. INFOREIN, SA
- 45. ID Grup, S.A./Claranet
- 46. SEMIC
- 47. ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS S.A. (APD)
- 48. PUNT INFORMATIC i CREATIU, SL
- 49. Econocom Products & Solutions SAU
- 51. Orange Espagne SAU
- 52. ASSECO SPAIN S.A.
- 54. Bechtle Direct SLU
- 55. PISTA CERO SL
- 56. CLEVISA SL

**Categoría 4 Equipamiento informático de altas prestaciones gráficas y accesorios.**

- 32. Inetum España, S.A.
- 33. IBERMATICA, SA
- 34. IAAS365, SL
- 35. ALVIN NETWORKS S.L.
- 36. COS MANTENIMIENTO, S.A.
- 37. SEIDOR SOLUTIONS SL
- 38. ABAST SYSTEMS & SOLUTIONS, S.L.
- 39. TEKNOSERVICE, S.L.
- 40. HERBECON
- 41. INFOREIN, SA
- 43. DAYFISA
- 45. ID Grup, S.A./Claranet
- 46. SEMIC
- 47. ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS S.A. (APD)
- 48. PUNT INFORMATIC i CREATIU, SL
- 51. Orange Espagne SAU
- 52. ASSECO SPAIN S.A.
- 54. Bechtle Direct SLU
- 55. TELEFONICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
- 56. INFORMATICA FAER, SL
- 57. PISTA CERO SL
- 58. CLEVISA SL
- 59. NEMIX COMPUTER SPAIN, SL

**Categoría 5 Equipamiento informático mini PC y accesorios.**

- 32. Inetum España, S.A.

- 33. IBERMATICA, SA
- 34. IAAS365, SL
- 35. ALVIN NETWORKS S.L.
- 36. COS MANTENIMIENTO, S.A.
- 37. SEIDOR SOLUTIONS SL
- 38. ABAST SYSTEMS & SOLUTIONS, S.L.
- 39. TEKNOSERVICE, S.L.
- 40. HERBECON
- 41. INFOREIN, SA
- 45. ID Grup, S.A./Claranet
- 46. SEMIC
- 47. ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS S.A. (APD)
- 48. PUNT INFORMATIC i CREATIU, SL
- 49. Econocom Products & Solutions SAU
- 51. Orange Espagne SAU
- 52. ASSECO SPAINS.A.
- 54. Bechtle DirectSLU
- 55. TELEFONICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
- 56. INFORMATICA FAER, SL
- 57. PISTA CERO SL
- 58. CLEVISA, SL

**Categoría 6 Equipamiento informático All in One y accesorios.**

- 32. Inetum España, S.A.
- 33. IBERMATICA, SA
- 34. IAAS365, SL
- 36. COS MANTENIMIENTO, S.A.
- 37. SEIDOR SOLUTIONS SL
- 38. ABAST SYSTEMS & SOLUTIONS, S.L.
- 40. HERBECON
- 41. INFOREIN, SA
- 45. ID Grup, S.A./Claranet
- 46. SEMIC
- 47. ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS S.A. (APD)
- 48. PUNT INFORMATIC i CREATIU, SL
- 49. Econocom Products & Solutions SAU
- 51. Orange Espagne SAU
- 52. ASSECO SPAINS.A.
- 54. Bechtle DirectSLU
- 55. TELEFONICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
- 56. INFORMATICA FAER, SL
- 57. PISTA CERO SL
- 58. CLEVISA, SL

**Categoría 7 Equipamiento informático servidores NAS de sobremesa y accesorios.**

- 32. Inetum España, S.A.
- 33. IBERMATICA, SA

- 34. IAAS365, SL
- 36. COS MANTENIMIENTO, S.A.
- 37. SEIDOR SOLUTIONS SL
- 41. INFOREIN, SA
- 45. ID Grup, S.A./Claranet
- 46. SEMIC
- 47. ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS S.A. (APD)
- 48. PUNT INFORMATIC i CREATIU, SL
- 51. Orange Espagne SAU
- 54. Bechtle Direct SLU
- 55. PISTA CERO SL

Para la adquisición de bienes o prestación de servicios, objeto de este procedimiento, es necesario efectuar invitaciones a las empresas admitidas en aquella categoría que estén acreditadas. Existen 2 tipos de procedimiento a seguir en función del importe de licitación (IVA excluido) de la adquisición;

- Procedimiento para compras **hasta 50.000 euros** (IVA excluido).
- Procedimiento para compras **superiores a 50.000 euros** (IVA excluido).

En todos ellos, el órgano de contratación del contrato basado será el Vicerrector de Asuntos Económicos.

Los contratos específicos se ejecutarán con sujeción a los pliegos administrativo y de prescripciones técnicas del SDA y de acuerdo con estas instrucciones.

El catálogo de productos, proveedores homologados, precios, descuentos aplicables y contactos está accesible en el portal de compras: No se pueden solicitar ofertas de productos de distintas categorías en un mismo contrato específico de este Sistema Dinámico de Adquisición.

## **1.2. Esquema de los pasos a seguir para la adquisición en compras inferiores a 50.000 euros:**

### **1º Solicitud de ofertas a los proveedores homologados.**

El solicitante de la compra, debe enviar al menos a una de las empresas acreditadas, una solicitud de oferta mediante un correo electrónico tipo que se adjunta como Anexo 1 a estas instrucciones. Es recomendable solicitar varias ofertas, así conseguimos que los proveedores entren en competencia y ofrezcan mejores precios. Es imprescindible indicar el presupuesto de licitación (IVA excluido)

### **2º Remisión de oferta económica.**

El plazo para la presentación de ofertas será de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de envío de la invitación escrita (este plazo podrá ser ampliado si así se indica en cada licitación)

La empresa acreditada deberá cumplimentar y remitir una oferta económica.

En todos los contratos basados financiados a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el adjudicatario deberá aportar el Anexo A DECLARACIONES RESPONSABLES EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Guardar los correos remitidos, las ofertas o desistimientos recibidos y las declaraciones responsables, que se deberán aportar a la sección económica en formato PDF.

**3º Elaboración del expediente de gasto por la sección económica del órgano solicitante. Una vez recabadas las ofertas económicas por el solicitante y resto de documentación indicada en el punto anterior, identificada la oferta más ventajosa (mejor relación calidad precio), se acudirá a la sección económica que gestione su presupuesto para que se elabore el correspondiente expediente de gasto.**

**4º Pedido a través del portal de compras.**

Identificada la mejor oferta y con el expediente de gasto, el solicitante entrará en el portal de compras de la UPM para finalizar la compra.

El procedimiento está disponible en el Anexo 5 a estas instrucciones.

**5º Comunicación de la adjudicación a la empresa seleccionada.**

Se efectúa por el Órgano de Contratación una vez recibido el pedido efectuado en el portal de compras.

**6ª Ejecución del contrato.**

El contratista tendrá la obligación de realizar la prestación o entrega de bienes en las condiciones establecidas en el contrato y los pliegos del Acuerdo Marco.

Los plazos máximos de entrega de los equipos se establecen en una semana para pedidos de menos de 10 equipos, dos semanas para pedidos de entre 10 y 50 equipos y cuatro semanas para pedidos superiores a 50 equipos, independientemente de la ubicación de la Entidad, y sin perjuicio de poder solicitar la reducción de dichos plazos al efectuar la solicitud de oferta en los contratos específicos. Todos estos plazos se aplicarán siempre que los fabricantes dispongan de equipos en stock para su suministro, de lo contrario el proveedor acreditará la carencia de stock por parte del fabricante. Para poder asegurar el suministro y cumplir con los tiempos establecidos de entrega, el proveedor deberá certificar la existencia en stock de los equipos cuando realice la propuesta.

Para poder asegurar al máximo el cumplimiento de suministro de los equipos, el proveedor deberá certificar a la hora de realizar el pedido, que la reserva del material se ha realizado y que, por tanto, no habrá ningún problema para servir los equipos en los plazos acordados. Ver cláusula 4.1. del pliego de prescripciones técnicas (ppt.) de este SDA.

Una vez recibido de conformidad, el contratista remitirá la factura a través de FACE y la Universidad procederá al pago.

### **1.3. Esquema de los pasos a seguir para la adquisición en compras superiores a 50.000 euros:**

#### **1º Inicio de la compra**

El órgano promotor tendrá que elaborar un documento de invitación que concrete las características de la licitación.

2º Remisión al Servicio de Contratación de la solicitud de apertura del contrato basado:

Esta sección elaborará el expediente de gasto y remitirá al Servicio de Contratación un correo electrónico adjuntando la solicitud de apertura del expediente que figura como Anexo 4 de estas instrucciones y el Anexo 1.

**3º El Servicio de Contratación invitará a todas las empresas admitidas a aquella categoría, que estén acreditadas para la distribución de los bienes y/o prestación de los servicios objeto del contrato específico, a presentar una oferta mediante licitación.**

El Órgano de Contratación, a través del Servicio de Contratación, invitará a todas las empresas, admitidas a aquella categoría en la que estén acreditadas para la distribución de los bienes y/o prestación de los servicios objeto del contrato específico, a presentar una oferta mediante licitación, con sujeción a lo dispuesto en los arts. 162.4, 163.2 y 226.2 LCSP. En las invitaciones de participación se darán a las empresas las indicaciones sobre los requerimientos de presentación de las ofertas. Si procede a la licitación del contrato específico, anexo a las invitaciones se entregará a los licitadores un pliego de cláusulas administrativas específico y un pliego de prescripciones técnicas específico, en los que se harán constar los datos básicos de la licitación y las características técnicas obligatorias.

En las invitaciones constará como mínimo:

- Presupuesto máximo de licitación (IVA excluido)
- Valor Estimado del Contrato (IVA excluido) que incluirá el importe del presupuesto máximo de licitación y el importe de las eventuales modificaciones y prórrogas.
- Órgano de contratación del contrato específico.
- Designación de la Mesa de contratación, cuando la entidad convocante la considere adecuada.
- Criterios de valoración de la oferta
- Entidades que participan.
- Duración del contrato específico

- Datos estimados por el cálculo de la valoración (los que procedan para el/los lotes/s de la licitación)
- Fecha límite de presentación de ofertas.
- Fecha de apertura de ofertas.

A la vista de las ofertas presentadas, la Mesa de Contratación identificará la oferta más ventajosa.

En todos los contratos basados financiados a través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el adjudicatario y resto de participantes en el procedimiento, deberán aportar los Anexos A, B y C, DECLARACIONES RESPONSABLES EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

#### **4º Adjudicación a la propuesta más ventajosa identificada por la mesa:**

La Mesa de Contratación adjudicará el contrato a la propuesta más ventajosa y formalizará el mismo.

#### **5º Comunicación de la adjudicación a la empresa seleccionada.**

Se efectúa por el Órgano de Contratación.

#### **6ª Ejecución del contrato.**

El contratista tendrá la obligación de realizar la prestación o entrega de bienes en las condiciones establecidas en el contrato y los pliegos del Acuerdo Marco.

Los plazos máximos de entrega de los equipos se establecen en una semana para pedidos de menos de 10 equipos, dos semanas para pedidos de entre 10 y 50 equipos y cuatro semanas para pedidos superiores a 50 equipos, independientemente de la ubicación de la Entidad, y sin perjuicio de poder solicitar la reducción de dichos plazos al efectuar la solicitud de oferta en los contratos específicos. Todos estos plazos se aplicarán siempre que los fabricantes dispongan de equipos en stock para su suministro, de lo contrario el proveedor acreditará la carencia de stock por parte del fabricante. Para poder asegurar el suministro y cumplir con los tiempos establecidos de entrega, el proveedor deberá certificar la existencia en stock de los equipos cuando realice la propuesta.

Para poder asegurar al máximo el cumplimiento de suministro de los equipos, el proveedor deberá certificar a la hora de realizar el pedido, que la reserva del material se ha realizado y que, por tanto, no habrá ningún problema para servir los equipos en los plazos acordados. Ver cláusula 4.1. del pliego de prescripciones técnicas (ppt.) de este SDA.

Una vez recibido de conformidad, el contratista remitirá la factura a través de FACE y la Universidad procederá al pago.