

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE UNA LIBRERIA DE BACKUP

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La GMU de Móstoles dispone en la actualidad de un sistema de Backup obsoleto que se desea renovar, para realizar las copias de seguridad de los sistemas de información presentes en ella.

Constituye objeto del presente pliego el suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de la solución necesaria para realizar copias de seguridad de los datos.

2.- SISTEMA DE COPIA DE SEGURIDAD

El objeto del presente expediente es actualizar y ampliar la solución de backup, extendiéndola al resto de equipos en un proceso de consolidación.

Se busca una solución basada en dispositivos diseñados específicamente para realizar copias de seguridad y eliminación de datos duplicados.

El diseño basado en una única plataforma integrada y optimizada de Hardware que permita realizar salvaguardas y recuperaciones más rápidas, así como una administración simplificada.

Unidades	Producto
1	HPE MSL 1/8 G2 0-drive Tape Autoloader
1	HPE MSL LTO-7 SAS Drive Upgrade Kit
1	HPE 1U Autoloader Rack Kit
10	HPE LTO-7 Ultrium 15TB RW Data Cartridge
1	HPE 3Y Foundation Care NBD Service
1	HPE MSL G2 AL Support
1	HPE Installation Service
1	HPE Autoloader AIT Library Install SVC

1	HPE StoreEver Driv PwrSupCrd Install SVC
1	HPE StoreEver 1/8 G2 Tape Autoloader Encryption Kit
1	HPE Ultrium Universal Cleaning Cartridge
1	HPE LTO-7 Ultrium RW Bar Code Label Pack
1	HPE Smart Array E208e-p SR Gen10 12G SAS PCIe Plug-in Controller
1	Servicio de instalación y configuración

2.- CONDICIONES DE LA ENTREGA

La entrega del material se realizará por la empresa adjudicataria, en el edificio, local o dependencia que al efecto se indique y en función de las necesidades

3.- FECHA DE LA ENTREGA

La empresa adjudicataria queda obligada a realizar la renovación en un plazo máximo de 15 días.

4.- DELEGADO DEL CONTRATISTA

4.1.- El delegado del contratista es la persona designada expresamente por el contratista y aceptada por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles que, con la experiencia o la titulación adecuada y suficiente, tiene capacidad para:

- a) Ejercer la representación del Contratista cuando sea necesaria la actuación o la presencia de éste según los pliegos de cláusulas técnicas y administrativas y en los otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) Organizar la ejecución del trabajo del contrato e interpretar y hacer cumplir las órdenes recibidas del responsable del proyecto designado por la GMU de Móstoles.
- c) Proponer al responsable del proyecto la colaboración necesaria para la resolución de los problemas que se planteen durante la entrega del suministro.

4.2.- La Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles puede exigir al contratista la designación de un nuevo delegado, si así lo justifica la marcha de los trabajos.

5.- CONDICIONES DE LA OFERTA

La empresa adjudicataria **deberá entregar el correspondiente hardware en las dependencias de la GMU y realizará la instalación y configuración de los dispositivos donde le indiquen los técnicos municipales.**

6.- PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

La empresa adjudicataria no podrá hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya facilitado la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, fuera de las circunstancias y fines del citado contrato, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

El adjudicatario acepta expresamente que los derechos de propiedad sobre los soportes materiales a los que se incorporen los trabajos realizados en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato objeto de este pliego corresponden a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.

El adjudicatario exonerará a la GMU de Móstoles de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato objeto del Presente Pliego procedentes de los titulares de derechos de propiedad industrial e intelectual sobre los mismos.

7. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

La persona contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa

o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato

8.- PRECIO INDICE DE LICITACIÓN

Conforme al artículo 101 LCSP la estimación ha sido realizada por los técnicos, teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado, referidos al momento del envío del anuncio de licitación.

Por lo tanto, se considerará como orientativo que el contrato tiene un presupuesto estimado de:

21.283,80 (Veintiun mil doscientos ochenta y tres euros con ochenta céntimos)

según el siguiente desglose:

- **17.589,92** - Importe completo sin IVA
- **3.693,88** - IVA

Tomando como precio máximo unitario la cantidad indicada (importe sin IVA), no pudiendo superarse dicha cantidad, motivo por el cual se excluiría dicha oferta del presente concurso.

Cualquier aclaración técnica que requiera, puede formularla por medio de correo electrónico dirigiéndose a la Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles en este buzón gmusistemas.gmu@ayto-mostoles.es, indicando en el asunto "ADQUISICION LIBRERIA BACKUP. Nombre de la empresa".

Móstoles, 29 de julio de 2.019

Jefe de Sección de Sistemas y Calidad.

Gerencia Municipal de Urbanismo de Móstoles.



Fdo.: Pedro Herranz Escudero

