

optimizar los recursos y mejorar la efectividad y rendimiento de los usuarios.

De acuerdo con el estudio realizado por el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria tendrá que efectuar la instalación de nuevos ordenadores personales y la sustitución de los que ahora son obsoletos o presentan problemas para actualizarlos al no cumplir los requisitos del programario estandarizado actual, por una cantidad igual de ordenadores y los elementos que se especifican a continuación:

Definición de los suministros: Los bienes y servicios a suministrar durante el período de vigencia del contrato son:

3.1 Entrega, instalación y configuración de la siguiente maquinaria y «software»:

415 ordenadores personales: Procesador «Pentium II»; 32 Mb de memoria RAM; disco duro de 2 Gb (mínimo); monitor color 15 pulgadas.
415 placas de red Ethernet 10/100.
100 licencias MS BackOffice 4.0 cliente.
100 licencias Panda antivirus.
50 licencias MS Office estándar.
50 licencias MS Office profesional.

De estos ordenadores, 100 son nuevos y 315 de sustitución.

3.2 Planificación, coordinación y seguimiento del proyecto: La instalación y sustitución de este material se realizará de acuerdo a la planificación detallada que se acuerde con el Ayuntamiento, pero de acuerdo a lo siguiente:

1. A partir de enero del año 1999: 80 Pcs nuevos con su «software»; 52 Pcs de sustitución.
2. A partir de enero del año 2000: 10 Cs nuevos con su «software»; 109 Pcs de sustitución.
3. A partir de enero del año 2001: 10 Cs nuevos con su «software»; 154 Pcs de sustitución.

3.3 Mantenimiento preventivo de toda la maquinaria: En cada uno de los equipamientos objeto del contrato se efectuará una revisión anual planificada.

3.4 Mantenimiento correctivo de toda la maquinaria: Consiste en la reparación de averías o funcionamiento defectuosos. Esto implica reparar o reemplazar, si cabe, los componentes o partes averiadas.

En caso de prever que la reparación del equipo pueda superar las veinticuatro horas naturales o que el equipo averiado tenga que ser enviado a los laboratorios, este equipo será sustituido momentáneamente por otro de características similares hasta que finalice la reparación del equipo original.

3.5 Seguro a todo riesgo para toda la maquinaria entregada.

4. Plazo de entrega: El previsto en el pliego.
5.a) Solicitud de documentación: Ver punto 1.
b) Fecha límite: Dentro del plazo para la presentación de proposiciones.

6.a) Fecha límite para la recepción de propuestas: Cincuenta y dos días naturales contados de la fecha de envío de este anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas».

b) Dirección: Ver punto 1.
c) Idiomas: Español o catalán.

7.a) Personas admitidas a la apertura de pliegos: Acto público.

b) Fecha, hora y lugar: A las doce horas del tercer día hábil siguiente al de expiración de la fecha límite para la presentación de propuestas, excluido el sábado.

8. Fianzas y garantías exigidas: Las previstas en el pliego.

9.

10.

11. Condiciones mínimas: Las previstas en el pliego.

12. Plazo de validez de la proposición: El previsto en el pliego.

13. Criterios de adjudicación: Los previstos en el pliego.

14.

15.

16.

17. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas»: 11 de noviembre de 1998.

18. Fecha de recepción del anuncio: 11 de noviembre de 1998.

Sabadell, 10 de noviembre de 1998.—60.310.

UNIVERSIDADES

Resolución de la Universidad Complutense de Madrid por la que se convoca el concurso público que se cita. Expediente: P-44/98.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Universidad Complutense de Madrid.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio y Contratación.

c) Número de expediente: P-44/98.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Suministro de material de oficina para la Universidad Complutense de Madrid.

b) Número de unidades a entregar: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

c) División por lotes y número: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

d) Lugar de entrega: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

e) Plazo de entrega: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 17.600.000 pesetas.

5. Garantía provisional: 352.000 pesetas.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Servicio de Patrimonio y Contratación.

b) Domicilio: Avenida de Séneca, 2.

c) Localidad y código postal: Madrid, 28040.

d) Teléfono: 91 394 33 68.

e) Telefax: 91 394 33 77.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización de las ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 28 de diciembre de 1998, hasta las catorce horas.

b) Documentación a presentar: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General (Rectorado).

1.^a Entidad: Universidad Complutense de Madrid.

2.^a Domicilio: Avenida de Séneca, 2, planta sótano.

3.^a Localidad y código postal: Madrid, 28040.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes o alternativas.

f) En su caso, número previsto (o números máximo y mínimo) de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

9. Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Universidad Complutense de Madrid (salón de juntas del Rectorado).

b) Domicilio: Avenida de Séneca, 2, planta baja.

c) Localidad: Madrid.

d) Fecha: 14 de enero de 1999.

e) Hora: Once treinta.

10. Otras informaciones: Se presentarán muestras, estándose a lo dispuesto en el punto 8.1 del pliego de cláusulas administrativas.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas» (en su caso).

Lo que se hace público para general conocimiento. Madrid, 1 de diciembre de 1998.—El Rector, por delegación (Resolución Rectoral de 18 de septiembre de 1997, «Boletín Oficial del Estado» de 17 de marzo de 1998), el Gerente general, Dionisio Ramos Martínez.—62.039.

Resolución de la Universidad Complutense de Madrid por la que se convoca el concurso público que se cita. Expediente: P-43/98.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Universidad Complutense de Madrid.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio y Contratación.

c) Número de expediente: P-43/98.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Suministro de papel y sobres impresos para la Universidad Complutense de Madrid.

b) Número de unidades a entregar: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

c) División por lotes y número: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

d) Lugar de entrega: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

e) Plazo de entrega: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total, 14.900.000 pesetas.

5. Garantía provisional: 298.000 pesetas.

6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Servicio de Patrimonio y Contratación.

b) Domicilio: Avenida de Séneca, 2.

c) Localidad y código postal: Madrid, 28040.

d) Teléfono: 91 394 33 68.

e) Telefax: 91 394 33 77.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización de las ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 28 de diciembre de 1998, hasta las catorce horas.

b) Documentación a presentar: Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General (Rectorado).