

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PORTÁTIL

Código:	GEST-PPT-EQINFPORT-08.20
Fecha:	21/08/2020

Clasificación:	Público
----------------	---------

**Página dejada intencionalmente en blanco**

### *Hoja de Identificación del documento*

Título:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PORTÁTIL
Código:	GEST-PPT-EQINFPORT-08.20
Fecha:	21/08/2020
Fichero:	2020-08-21-GEST-PPT-EQINFPORT-08.20

Autor:	Ángel Martínez Mateo
Revisor:	José Manuel Cordero García
Aprobado:	José Miguel de Pablo

Versiones:			
Numero	Fecha	Autor	Comentarios
0.1	17/08/20	Ángel Martínez Mateo	Creación
1.0	21/08/20	Ángel Martínez Mateo	Revisión

## *Resumen Ejecutivo*

<b>Título del Pliego:</b>	Pliego de Prescripciones Técnicas para el suministro de equipamiento informático portátil.
<b>Alcance:</b>	Suministro de material informático de distintas tipologías, para cubrir las necesidades de CRIDA A.I.E. relativas al teletrabajo, que se han visto anticipadas por la pandemia provocada por el COVID-19.
<b>Lugar de Recepción y entrega:</b>	Oficinas de CRIDA, en la Comunidad de Madrid, actualmente ubicadas en la Avenida de Aragón 402 Ed. Allende 4ª Planta (28022, Madrid)
<b>Importe Límite:</b>	El importe máximo de licitación es de 50.000 € (CINCUENTA MIL EUROS), impuestos excluidos.
<b>Forma de pago:</b>	<p>El abono se realizará por transferencia bancaria contra factura, en la cuenta designada por el adjudicatario, mediante dos pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un pago del 50% como pago a cuenta tras la firma del contrato.</li> <li>• El pago del 50% restante tras la entrega, instalación (si procede) y aceptación del material a suministrar.</li> </ul>
<b>Revisión de Precios:</b>	No se contempla.
<b>Plazo de ejecución:</b>	Todas las actividades de suministro deberán realizarse antes del 2 de octubre de 2020.
<b>Prorrogas:</b>	No se contemplan.
<b>Forma de Adjudicación:</b>	Procedimiento con Publicidad y con Concurrencia
<b>Variantes de la Oferta:</b>	No se aceptarán variantes de la oferta que no se atengan a lo estipulado en el PPT, aunque se valorará positivamente cualquier mejora propuesta.
<b>Observaciones:</b>	Ninguna.

## *Índice de Contenidos*

1	Características Principales del Pliego .....	7
1.1	Antecedentes.....	7
1.2	Objeto .....	7
1.3	Alcance .....	7
1.4	Lugar de Recepción y Entrega .....	7
1.5	Importe Límite de Licitación y Forma de Pago .....	7
1.6	Revisión de Precios.....	8
1.7	Plazo de Ejecución.....	8
1.8	Prórrogas .....	8
2	Procedimiento de Adjudicación .....	8
3	Material a suministrar por el Adjudicatario .....	9
3.1	Equipos y componentes.....	10
3.2	Material complementario .....	11
4	Cláusulas Particulares .....	15
4.1	Cláusula de confidencialidad .....	15
4.2	Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales.....	16
4.3	Protección de datos de carácter personal y confidencialidad.....	17
4.4	Responsabilidades .....	21
4.5	Extinción y Cancelación.....	21
5	Variantes de la Oferta .....	21
6	Prórrogas .....	22
7	Documentación a Presentar con la Oferta .....	22
8	Criterios de Evaluación.....	23
9	Presupuesto.....	24
	ANEXO A .....	25

## *Índice de Tablas*

*No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.*

# 1 Características Principales del Pliego

## 1.1 Antecedentes

Las actividades de I+D+i desarrolladas en CRIDA A.I.E. tanto para sus socios como en proyectos internacionales suponen, en muchos casos, que el personal de CRIDA A.I.E. cuente con el equipamiento tecnológico adecuado para poder dar respuesta a los estudios requeridos a corto, medio y largo plazo.

Con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados, CRIDA A.I.E. había diseñado un plan de implementación de teletrabajo a desplegar en los próximos dos años. Sin embargo, la pandemia provocada por el COVID-19 que derivó en la declaración del estado de alarma, aconseja anticipar en lo posible el despliegue de este plan. Se pretende optimizar tanto la práctica del teletrabajo como la utilización de las oficinas físicas (facilitando la aplicación de medidas de distanciamiento entre personas).

Además, han surgido proyectos de investigación directamente relacionados con el impacto que ha supuesto el COVID-19 en el transporte aéreo, así como el desarrollo de herramientas que puedan estimar el riesgo de propagación futuro en caso de que surja una nueva oleada de COVID-19, o de un virus de similares características de propagación, fuera de España.

Por todo ello, resulta necesaria una transformación / ampliación del equipamiento informático de CRIDA A.I.E. que permita optimizar el desarrollo de la labor profesional del personal, tanto en las instalaciones de CRIDA A.I.E. como de forma remota.

## 1.2 Objeto

El objeto de este Pliego es el suministro en estado operativo de material informático que permita evolucionar las capacidades tecnológicas de CRIDA A.I.E., en especial las relativas a movilidad. El material requerido se detalla en la sección 3 de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 1.3 Alcance

El suministro a realizar por la Empresa adjudicataria, y servicios asociados, se realizarán conforme a los términos articulados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas a fin de satisfacer las necesidades de CRIDA A.I.E.

El alcance de los trabajos comprenderá la adquisición, entrega e instalación (cuando proceda) del material requerido.

## 1.4 Lugar de Recepción y Entrega

Los suministros y trabajos descritos en este expediente serán realizados en su totalidad en las dependencias de CRIDA A.I.E., en horario de oficina, sitas en la 4ª Planta del Edificio Allende, Ciudad Empresarial Pegaso City, Avenida de Aragón 402, 28022 Madrid.

## 1.5 Importe Límite de Licitación y Forma de Pago

El importe máximo de licitación es de 50.000 € (CINCUENTA MIL EUROS), impuestos excluidos.

Pliego de prescripciones técnicas para el suministro de equipamiento informático portátil

Este importe engloba todos los gastos en que pueda incurrir el Adjudicatario por el desarrollo de los trabajos, tanto de material como de medios físicos a emplear.

El abono se realizará por transferencia bancaria contra factura, en la cuenta designada por el adjudicatario, mediante dos pagos:

- Un pago del 50% como pago a cuenta tras la firma del contrato.
- El pago del 50% restante tras la entrega, instalación y aceptación del material a suministrar.

## 1.6 Revisión de Precios

Dadas las características de este expediente, y tras la firma del contrato, no se aceptará revisión alguna de precios sobre los que se hayan establecido en la oferta.

## 1.7 Plazo de Ejecución

El suministro y trabajos asociados deberán realizarse antes del día 2 de octubre de 2020, incluyendo la aceptación del mismo por parte de CRIDA A.I.E. Para planificar las actividades de acuerdo a plazo, los adjudicatarios considerarán que se espera que la adjudicación del expediente se llevará a cabo el día 7 de septiembre de 2020.

El adjudicatario será responsable de la planificación de las actividades para adaptarse a las fechas necesarias. Se hará constar el compromiso de entrega de cada requisito en las ofertas, bajo la premisa de la fecha de adjudicación anterior, puntuándose el compromiso de adherencia a la fecha prevista.

A su vez, se valorará positivamente que el compromiso de entrega sea anterior a la fecha límite de suministro indicada, en especial de los equipos detallados en la sección 3.1 (total o parcialmente), permitiendo así a CRIDA A.I.E. realizar las configuraciones correspondientes de los mismos y puesta en servicio lo antes posible.

Si el adjudicatario no considera viable el suministro en la fecha límite de suministro, deberá indicar en su oferta específicamente la fecha de entrega que considera.

## 1.8 Prórrogas

No se contemplan prórrogas a este Expediente.

# 2 Procedimiento de Adjudicación

La Adjudicación se realizará mediante Procedimiento Abierto con Publicidad y con Concurrencia, contra oferta previamente evaluada y aceptada.

Los interesados dispondrán de un plazo de quince (15) días naturales, a contar desde la fecha de publicación del presente Pliego en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la página web de CRIDA A.I.E. ([www.crida.es](http://www.crida.es)), para presentar las ofertas técnica y económica, así como el certificado que acredite estar en posesión de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público.

La presentación de las ofertas tendrá lugar de forma telemática, a través de la página web de CRIDA A.I.E. ([www.crida.es](http://www.crida.es)). Para poder presentar la oferta, la empresa deberá estar registrada en el sitio web de CRIDA. Si la empresa licitadora ya estuviera registrada, no es necesario que realice este paso.



Se requiere que cada documento requerido se presente en formato PDF. No se aceptarán documentos presentados en otro formato diferente al indicado.

Los tres documentos requeridos en este pliego deberán adjuntarse en la misma sesión. No se admite la presentación parcial de documentación (por ejemplo, que uno de los documentos se presente un día y otro al día siguiente). Sin embargo, hasta que finalice la fecha de presentación de ofertas, las empresas licitadoras pueden volver a subir toda la documentación requerida cuantas veces precisen. CRIDA A.I.E. evaluará solamente la última presentada, no considerándose las anteriores a ningún efecto. La empresa licitadora, debe asegurarse que los ficheros que sube a la página web no presentan ningún error y pueden ser abiertos además de ser legibles. En el Anexo A se detallan las instrucciones a seguir.

Una vez remitidas las ofertas y comprobado por el sistema que la carga se ha realizado con éxito, la empresa licitadora recibirá un acuse de recibo de la recepción al correo electrónico que haya indicado en el proceso de registro en la página web de CRIDA A.I.E.

Durante los primeros siete (7) días naturales a contar desde la publicación de este Pliego se recopilarán las dudas de los licitadores recibidas en la dirección [contratacion@crida.es](mailto:contratacion@crida.es) con el asunto "ACLARACIONES PLIEGO SUMINISTRO INFORMÁTICO". Las respuestas a todas las dudas recibidas se harán públicas en la web de CRIDA A.I.E. tres días naturales después.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la evaluación de las ofertas recibidas en plazo que contengan toda la documentación requerida en el formato requerido y que no presenten ningún error al abrir los archivos. En el caso que una empresa haya subido más de una oferta, sólo se evaluará la última presentada.

La evaluación se realizará al amparo de un procedimiento que, mediante un sistema de auditoría de accesos y descargas, permite garantizar que la evaluación se realiza de forma independiente para las ofertas técnicas y económicas.

La empresa que resulte adjudicataria será notificada de forma individual y contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar de forma telemática la documentación administrativa requerida. Una vez revisada y aceptada esta documentación por el órgano competente, se procederá a la firma del contrato en las oficinas de CRIDA A.I.E. y asimismo se hará público en la web de CRIDA A.I.E. durante los siete (7) días naturales siguientes.

### 3 Material a suministrar por el Adjudicatario

Se ha clasificado el material y los accesorios a suministrar en los siguientes grupos, cada uno de los cuales desarrollado a continuación:

1. Equipos y componentes.
2. Material complementario.

De forma general, para todos los equipos y componentes suministrados, se establece el siguiente requisito:

**REQ 1:** Todo el equipamiento proporcionado tendrá una garantía mínima de 2 (DOS) años, a no ser que se especifique otra duración. Se valorará positivamente una ampliación a 3 (TRES) años o más en todo o parte del equipamiento. Las ofertas incluirán explícitamente la garantía ofrecida. No se requiere contrato de mantenimiento específico fuera de las condiciones de la garantía.

### 3.1 Equipos y componentes

**REQ 2:** Se suministrarán 8 (OCHO) equipos portátiles ligeros con funcionalidad de uso como tableta profesional, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Sistema operativo Windows 10 Pro.
- Almacenamiento de 512 GB SSD.
- Pantalla táctil de 12,3", con resolución mínima de 2736x1824 (267ppp), con capacidad multitoque de 10 puntos para gestos táctiles.
- Procesador Intel Core i7-1065G7 de 10ª generación.
- Memoria de 16 Gb de RAM LPDDR4x (se valorará positivamente ampliación a 32 Gb).
- Conectividad integrada Bluetooth 5.0 y WiFi compatible con 802.11ax.
- Doble cámara FHD (frontal y trasera) y micrófono integrado.
- Puertos 3.0 USB-A y USB-C.
- Batería de hasta 10,5h. de reproducción de vídeo local.
- Un peso máximo de 800 g.
- Compatibilidad con docking station de Microsoft Surface (ya existentes en posiciones de trabajo de CRIDA), ya sea directamente o mediante adaptador (que en su caso deberá ofertarse y suministrarse dentro del presente expediente).

Se indica, a modo de referencia, el modelo de portátil ligero Surface Pro 7, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

**REQ 3:** Para cada uno de los portátiles/tabletas profesionales del REQ 2, se suministrarán los siguientes accesorios (se valorará positivamente que sean del mismo fabricante que los portátiles/tabletas, y de color negro/gris oscuro):

**REQ 3.1:** 1 (UNA) funda con teclado QWERTY español – 8 (OCHO) en total.

**REQ 3.2:** 1 (UN) lápiz para uso con el portátil/tableta – 8 (OCHO) en total.

**REQ 3.3:** 1 (UN) dock station con, al menos, conectividad a través de 4 puertos USB 3.0, 2 puertos de video mini DisplayPort, y 1 puerto Ethernet Gigabit - 8 (OCHO) en total.

**REQ 4:** Adicionalmente, se suministrarán los siguientes accesorios:

**REQ 4.1:** 10 (DIEZ) lápices para uso con el portátil/tableta del mismo tipo que los indicados en el REQ 3.2.

**REQ 4.2:** 13 (TRECE) dock station del mismo tipo y características que las indicadas en el REQ 3.3.

**REQ 4.3:** 2 (DOS) dock station USB-C con, al menos, conectividad a través de 3 puertos USB 3.0, 1 puerto de video HDMI 4K 30Hz de 1.4, 2 puertos de video DisplayPort 1.2 (DP++) de 4K 60Hz, y 1 puerto Ethernet Gigabit. El dock station debe ser compatible con Windows 10 y el equipo portátil del REQ 2. Se indica, a modo de referencia, el modelo de dock station Plugable UD-ULTC4K, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos indicados.

**REQ 5:** Se suministrarán 8 (OCHO) equipos portátiles de altas prestaciones, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Pantalla de 15,6" antirreflejos, con resolución mínima de 1920x1080.
- Procesador Intel Core i7 de 9ª generación o superior, con los siguientes requisitos mínimos: 6 núcleos, 12 hilos, caché de 12 Mb, velocidad básica de 2,60 GHz y turbo de 4,50 GHz.
- Memoria DDR4 de 32GB a 2.666 MHz.
- Almacenamiento con dos discos internos de 512 GB y 1 TB. Al menos uno de ellos debe ser de tipo SSD NVMe (se valorará positivamente que ambos discos sean SSD NVMe).
- Tarjeta gráfica dedicada NVIDIA GeForce GTX 1660 Ti de 6GB GDDR6.
- Sistema operativo Windows 10 Pro 64.
- Cámara HD de 720p y micrófono integrado.
- Teclado QWERTY español.
- Batería interna de al menos 3 celdas y 57 Wh.
- Conectividad integrada Bluetooth 5.0 y WiFi AC.
- Puertos: 3 USB 3.1, USB-C, mini DisplayPort 1.4, HDMI 2.0, Ethernet RJ45.
- Ventilación mediante doble ventilador.
- Un peso máximo de 2,5 kg.
- Ranura para conector de seguridad Kensington.

Se indica, a modo de referencia, el modelo de portátil Lenovo Legion Y540 15IRH, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

**REQ 6:** Para cada uno de los portátiles de altas prestaciones del REQ 5, se suministrará 1 (UN) dock station con, al menos, conectividad a través de 4 puertos USB 3.0, 2 puertos de video DisplayPort, 1 puerto HDMI, y 1 puerto Ethernet Gigabit - 8 (OCHO) en total. Se valorará positivamente que sean del mismo fabricante que los portátiles, y de color negro/gris oscuro. Se indica, a modo de referencia, el modelo ThinkPad USB-C Gen 2, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

**REQ 7:** Adicionalmente, y para su uso en posiciones no fijas, se suministrarán 2 (DOS) dock station del mismo tipo y características que las indicadas en el REQ 6.

### **3.2 Material complementario**

Con el fin de dar **soporte a los nuevos equipos** y realizar las conexiones de video correspondientes, se suministrarán:

**REQ 8:** 15 (QUINCE) ratones inalámbricos, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Capacidad de funcionar directamente sobre cristal de forma precisa, mediante tecnología láser Darkfield o similar, que asegure este funcionamiento (las mesas de CRIDA son todas de cristal).
- Batería recargable, mediante cable USB o base (se suministrará el elemento de carga que proceda).
- Precisión mínima 400 dpi.

Pliego de prescripciones técnicas para el suministro de equipamiento informático portátil

---

- Tecnología inalámbrica de 2,4 GHz.
- Compatibilidad con Windows 10.
- Botón de encendido/apagado.
- Color negro o similar.

Se indica, a modo de referencia, el modelo de ratón inalámbrico Logitech MX Anywhere 2, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados. Se valorará positivamente que la estética del ratón ofertado sea semejante al modelo de referencia.

**REQ 9:** 5 (CINCO) teclados inalámbricos, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Funcionamiento sin interferencias con los otros teclados inalámbricos y ratones suministrados.
- Color negro.
- Teclado QWERTY español.
- El conector en el PC será de tipo USB Plug&Play. Se valorará un conector único por posición para teclados y ratones inalámbricos suministrados.
- Tecnología inalámbrica de 2,4 GHz.
- Botón de encendido/apagado.
- Carga mediante energía solar. Deberán funcionar tanto con luz solar como artificial.
- Las patas del teclado deberán ser suficientemente robustas para su uso en oficina.
- Debe ser compatible con Windows 7, 8 y 10.
- Debe funcionar correctamente a una distancia del receptor USB o micro USB de 1m. En caso contrario, se suministrarán prolongadores USB, aunque se valorará positivamente una solución que no los requiera.

Se indica, a modo de referencia, el modelo de teclado inalámbrico Logitech K750, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados. Se valorará positivamente que la estética del teclado ofertado sea semejante al modelo de referencia.

**REQ 10:** 25 (VEINTICINCO) adaptadores tipo hub USB-C, con los siguientes puertos como mínimo: FHD VGA, 4K HDMI, USB 3.0, y USB-C. El hub debe ser compatible con los equipos del REQ 2 y REQ5.

**REQ 11:** 46 (CUARENTA Y SEIS) cables mini-DisplayPort macho a DVI-D dual link macho de al menos 1 metro de longitud, compatibles con el dock station del REQ 3.3.

**REQ 12:** 22 (VEINTIDÓS) cables DisplayPort macho a DVI-D dual link macho de al menos 1 metro de longitud, compatibles con el dock station del REQ 6.

**REQ 13:** 12 (DOCE) cables de seguridad tipo Kensington de candado con llave, tecnología de pin oculto, T-Bar, compatibles con los equipos del REQ 5 y sistemas de videoconferencia de los REQ 16 y 18. La longitud del cable debe ser de al menos 1.8m, y cada candado debe disponer de llave única por duplicado. Se ha tomado como referencia el modelo Kensington MicroSaver 2.0 K65020EU, aunque se admitirá cualquier modelo que cumpla con las características indicadas.

**REQ 14:** 2 (DOS) cables de seguridad tipo Kensington de candado con llave, tecnología de pin oculto, T-Bar, compatibles con los equipos del REQ 2. La longitud del cable debe ser de al menos 1.8m, y cada candado debe disponer de llave única por duplicado. Se ha tomado como referencia el modelo Kensington para Microsoft Surface Pro K62055WW, aunque se admitirá cualquier modelo que cumpla con las características indicadas.

Con el fin de dar soporte a las **necesidades de videoconferencia** actuales debido al trabajo remoto, se suministrarán:

**REQ 15:** 50 (CINCUENTA) auriculares USB diadema abiertos con micrófono, cancelación de ruido y controles integrados en el cable. Además, debe ser Plug&Play y tener un cable de al menos 2m. Se ha tomado como referencia el modelo Sennheiser PC 8 USB, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con las características indicadas.

**REQ 16:** 1 (UN) sistema de videoconferencia todo en 1, que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Cámara Ultra HD 4K con zoom HD 5x y panorámica (+/- 25°) e inclinación (+/- 15°) robotizadas. Campo visual diagonal de 120°. Además, deberá contar con encuadre automático.
- Micrófono integrado con 3 elementos de formación de haces, radio de captación de 4 metros, y supresión de ruido de fondo.
- Altavoz integrado con volumen ajustable y caja antivibración.
- Conexión USB Plug&Play.
- Mando a distancia.
- Compatible con Windows 10, Skype y Microsoft Teams.
- Soporte integrado para mesa/pared.
- El sistema debe contar con Kensington Security Slot, y el adaptador de corriente necesario.

Se indica, a modo de referencia, el modelo Logitech MeetUp, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

**REQ 17:** Para el sistema de videoconferencia del REQ 16, se suministrará 1 (UN) micrófono de expansión complementario que amplíe el radio de acción a 5 metros, con control de silencio, y 1 (UN) cable de expansión de 10 metros.

**REQ 18:** 3 (TRES) sistemas de videoconferencia todo en 1 portátil, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Tamaño compacto y diseño para uso sobre escritorio.
- Batería recargable integrada.
- Cámara Full HD 1080p. Campo visual diagonal de 90°. Panorámica, inclinación y zoom 4x digitales con mando a distancia.
- LED de cámara para indicación de streaming.
- Dos micrófonos omnidireccionales integrados con un radio de acción de 3,6 metros.
- Altavoz integrado, con audio de banda ancha de 360°.
- Compatible con Bluetooth y NFC.
- Mando a distancia.

Pliego de prescripciones técnicas para el suministro de equipamiento informático portátil

---

- Conexión USB Plug&Play.
- Compatible con Windows 10, Skype y Microsoft Teams.
- El sistema debe contar con Kensington Security Slot, y el adaptador de corriente necesario.

Se indica, a modo de referencia, el modelo Logitech ConferenceCam Connect, aunque se admitirá cualquier modelo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

**REQ 19:** 2 (DOS) webcam FHD 1080p, con campo de visión de al menos 78°, enfoque automático, 2 micrófonos con supresión de ruido omnidireccionales incorporados, zoom digital 1.2x, lente de cristal, USB Plug&Play, compatible con Windows 10, y soporte ajustable que permita colocarse encima de un monitor o sobre la mesa.

Se indica, a modo de referencia, el modelo Logitech C925E, aunque se admitirá cualquier modelo que cumpla con las características indicadas.

**REQ 20:** 3 (TRES) monitores curvos de 34" ultrawide, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Diagonal de imagen de 34 pulgadas.
- Formato ultrawide (relación de aspecto 21:9).
- Pantalla de tipo AH-IPS y antirreflejos (mate).
- Formato de pantalla curva.
- Resolución mínima de 2.560 x 1.080 píxeles.
- Tecnología de retroiluminación LED.
- Brillo de 300 cd/m<sup>2</sup> y contraste de 1.000:1.
- Velocidad de respuesta máxima de 5 ms.
- Frecuencia de al menos 100 Hz tanto horizontal como vertical.
- Ángulo de visión vertical y horizontal de 178°.
- Regulable en altura e inclinación.
- 3 puertos de video (2 puertos HDMI y 1 puerto DisplayPort, o viceversa).

Se ha tomado como referencia el modelo LG 34GL750-B, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

**REQ 21:** 6 (SEIS) monitores de 24", que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Diagonal de pantalla de 23,8" y relación de aspecto 16:9.
- Pantalla anti-reflejos.
- Resolución de pantalla Full HD de 1920 x 1080 píxeles a 60 Hz.
- Tipo de panel IPS LED.
- Contraste de al menos 1000:1.
- Brillo de al menos 250 cd/m<sup>2</sup>.
- Tiempo de respuesta máximo de 8 ms.
- Un ángulo de visión de 178° horizontal y vertical.
- Al menos debe contar con las siguientes entradas de vídeo: 1x HDMI, 1x DisplayPort.
- Soporte/peana ajustable en altura, inclinación y giro (VESA 100 mm).

El modelo existente en CRIDA, y que se indica únicamente a efectos de referencia, es Dell UltraSharp U2414H, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

Con el fin de que el personal de IT disponga del equipamiento necesario para dar **soporte informático** a los diferentes equipos, se suministrarán:

**REQ 22:** 14 (CATORCE) discos de estado sólido (SSD) 2.5" SATA 6 Gb/s, con capacidad de 2TB (se aceptarán SSD de 1,9TB), 520 MB/s de velocidad de escritura y 550 MB/s de velocidad de lectura o superior, compatibles con servidores HP ProLiant DL360 Gen10.

**REQ 23:** 20 (VEINTE) bandejas de disco de 2.5", compatibles con discos tipo SAS, SATA y SSD, así como con servidor HP ProLiant DL360 Gen10. Deben incluir los tornillos de montaje.

**REQ 24:** 6 (SEIS) bandejas de disco de 2.5", compatibles con discos tipo SAS, SATA y SSD, así como con servidor Dell PowerEdge R630. Deben incluir los tornillos de montaje.

**REQ 25:** Con el fin de garantizar el funcionamiento continuo de la impresora 3D Ultimaker S3, se suministrarán los siguientes componentes:

**REQ 25.1:** 1 (UN) Ultimaker print core AA 0,4 mm. para Ultimaker S3.

**REQ 25.2:** 1 (UN) Ultimaker print core CC 0,6 mm. RED para Ultimaker S3.

**REQ 25.3:** 2 (DOS) tubos de alimentación para Ultimaker S3.

**REQ 25.4:** 1 (UNA) base de cristal para Ultimaker S3.

**REQ 25.5:** 1 (UN) calibre de medición o pie de rey con lectura electrónica mediante pantalla LCD, cuerpo principal de acero inoxidable, precisión de 0,1 mm., y con tornillo de bloqueo.

**REQ 25.6:** 1 (UN) juego de limas de diamante con mango y estuche, de aproximadamente 3 x 140 mm cada una, con variedad de perfiles: planos, redondos, triangulares...

**REQ 25.7:** 1 (UN) kit de brocas de limpieza para la boquilla de impresoras 3D, con los siguientes tamaños como mínimo: 0.15, 0.2, 0.25, 0.3, 0.35, 0.4, 0.45, 0.5, 0.55 y 0.6. Cada broca deberá tener una goma alrededor para facilitar el agarre.

**REQ 25.8:** 1 (UN) rebabador de puntas intercambiables con mango, que permita la eliminación de imperfecciones en piezas impresas. Adicionalmente, se deberán suministrar 10 (DIEZ) puntas.

## 4 Cláusulas Particulares

### 4.1 Cláusula de confidencialidad

Toda la información, (incluyendo cualquier tipo de material relacionado con la actividad laboral de CRIDA AIE) que por razón de las actividades cubiertas por este pliego deba conocer el adjudicatario será tratada con la máxima confidencialidad.

El adjudicatario se comprometerá, durante el periodo de vigencia del contrato y una vez finalizado éste por un periodo no inferior a diez años, a no utilizar, divulgar ni comercializar

la información confidencial de CRIDA AIE a ninguna persona o entidad, exceptuando a sus propios empleados que la necesiten para ejercer sus funciones, y a aquellos que CRIDA AIE apruebe explícitamente por escrito.

## **4.2 Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales**

**Primera.**- El adjudicatario se compromete a cumplir las obligaciones que impone al empresario la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como toda la reglamentación y normativa, en el ámbito de esta Prevención, que sea de aplicación.

En todo caso, la utilización, por el adjudicatario, de contratistas, subcontratistas, empresas de trabajo temporal y trabajadores autónomos o cualquier otra forma de contratación, para la ejecución de la obra o servicio objeto de este Pliego, estará sujeta a la legislación vigente y a las condiciones establecidas por CRIDA en este Pliego / Contrato.

CRIDA será, en todo caso, ajena a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, del adjudicatario, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que, de las mismas, pueda derivarse.

**Segunda.**- Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular CRIDA, el adjudicatario se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

1. Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes a CRIDA como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios del centro.
2. Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.
3. El adjudicatario deberá informar y formar, adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba de CRIDA en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad de CRIDA.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones de CRIDA deberá:

- Informar a CRIDA y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos.



Esta información, que se facilitará por escrito cuando la actividad del adjudicatario genere riesgos calificados como graves o muy graves, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

- Informar a CRIDA y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Comunicar, puntualmente, a CRIDA cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará, de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad de CRIDA.
- Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por CRIDA.
- Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.
- Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.
- Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

### **4.3 Protección de datos de carácter personal y confidencialidad**

---

#### **1. Deber de información en el tratamiento de datos personales**

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios son incorporados en los fichero(s) responsabilidad de CRIDA A.I.E.. Estos datos son recogidos y tratados por CRIDA, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y controlar la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego, por parte del adjudicatario, y todo ello de conformidad con la normativa de contratación del sector público –RDLeg 3/2011-, y otras leyes administrativas –Ley 39/2015 y Ley 40/2015 entre otras-.

La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa de contratación del sector público, y en su caso, para gestionar el contrato, cuando resulte adjudicatario. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados al Tribunal de Cuentas y a otros órganos de la Administración Estatal con competencias en la materia, así como a otras entidades o terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación de protección de datos vigente. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos

en las normas de contratación del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos previstos en la normativa de protección de datos mediante comunicación dirigida a CRIDA A.I.E., 4ª planta, Edificio Allende, Avda. de Aragón, 402 - 28022 Madrid o a través de su página web ([www.crida.es](http://www.crida.es)). Así mismo cuando sea de aplicación, podrá ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales. También podrá obtener más información, a través de nuestro responsable en materia de protección de datos.

## **2. Tratamiento de datos personales por parte del adjudicatario**

La Empresa Adjudicataria está obligada al cumplimiento íntegro del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que entró en vigor el 25 de mayo de 2016 y comenzó a aplicarse el 25 de mayo de 2018, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, -en tanto siga en vigor-, así como de su normativa de desarrollo y demás que pudiera afectar a la materia.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso del adjudicatario a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigesimosexta del RDLeg 3/2011.

En relación al tratamiento de datos personales el adjudicatario queda sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Tratarlos únicamente conforme a las instrucciones de CRIDA y no utilizarlos para fines distintos a la prestación de los servicios contratados. Cuando el adjudicatario considere que alguna de las instrucciones dadas por CRIDA contradice la normativa en materia de protección de datos, deberá informar de manera inmediata a CRIDA.
- b) Este tratamiento tendrá lugar exclusivamente durante el tiempo de duración del contrato y de la prestación, manteniendo las medidas especificadas en el presente y aquellas otras complementarias que le fueran dadas a posteriori.
- c) Generará un registro concreto y detallado, puesto a disposición de CRIDA, en el que se determinen las actividades detalladas que afecten a los datos personales y que contemple las medidas técnicas y organizativas relativas al tratamiento, incluyendo las dimensiones de confidencialidad, integridad y disponibilidad, y de manera expresa, la capacidad de restaurar el sistema ante incidentes, así como la revisión y valoración de la eficacia de las citadas medidas.
- d) No comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los organismos públicos o entidades privadas a las que deba dirigirse en estricto cumplimiento de la Ley o de las funciones encomendadas por CRIDA.

Podrá ceder los datos a otros responsables identificados por CRIDA, bajo las indicaciones de este al adjudicatario, que serán previas y por escrito.

No obstante, en caso de que en el Pliego se permita la subcontratación, CRIDA autoriza expresamente al adjudicatario para que subcontrate a terceros en los términos señalados, y solo para las prestaciones que se hayan considerado. Corresponde al adjudicatario regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones y con los mismos requisitos

formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. El adjudicatario quedará obligado a remitir una copia firmada del indicado contrato a CRIDA.

El adjudicatario será responsable a todos los efectos de las obligaciones contraídas con CRIDA, con independencia de ser imputable los incumplimientos a la subcontratada.

- e) El adjudicatario queda obligado a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar que el tratamiento sea conforme con los requisitos de la normativa en materia de protección de datos y garantice la protección de los derechos del interesado.

Las medidas de seguridad serán proporcionales a las evaluaciones de riesgos desarrolladas por CRIDA o por otros encargados de ésta. CRIDA podrá requerir al adjudicatario una evaluación de riesgos que incluya el servicio afectado por la presente licitación. El adjudicatario está obligado a desarrollar evaluaciones de impacto de los servicios implicados cuando así lo considere CRIDA.

Adicionalmente vigilará y pondrá los medios necesarios para controlar las difusiones indebidas de los datos personales afectados en la adjudicación y en la prestación, que se produzcan como consecuencia de una negligente implantación de las medidas de seguridad por parte del adjudicatario.

El adjudicatario tiene la obligación de notificar a CRIDA cualquier incidencia que afecte a la seguridad a los datos personales tratados, tan pronto como fuera conocedor de la misma.

Los licitadores podrán solicitar a CRIDA información sobre las medidas de seguridad que deberán ser implantadas para el tratamiento de los datos personales objeto del presente Pliego.

- f) El adjudicatario se compromete a que solo personas autorizadas accederán a los datos personales, y siempre previa formalización de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto y el compromiso a mantener las medidas de seguridad impuestas. El deber de secreto será extensible más allá de concluida la prestación.

Las personas autorizadas deberán recibir de manera previa la formación necesaria en materia de protección de datos personales. Si el tratamiento de datos se desarrolla en los locales de CRIDA, el adjudicatario deberá informar expresamente al personal asignado al Servicio, de la obligación de cumplir las directrices de seguridad marcadas por CRIDA en todo momento. El adjudicatario se compromete a sustituir, a petición del Director del Expediente, a aquellos trabajadores que incumplan dicha normativa de manera reiterada o grave.

El adjudicatario pondrá a disposición de CRIDA la documentación que evidencie dichos compromisos.

- g) Las aplicaciones o servicios informáticos proporcionados o utilizadas por el adjudicatario para el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución de los servicios indicados en el presente Pliego dispondrán de las funcionalidades y medidas de seguridad para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa de protección de datos.

Así mismo, las aplicaciones o plataformas informáticas indicadas en el párrafo anterior estarán correctamente licenciadas y cumplirán con las normas aplicables en cada momento, para el tratamiento de datos personales.

- h) El acceso, a través de redes de telecomunicaciones, a los datos ubicados en servidores de CRIDA, se realizará en todo caso respetando los protocolos de seguridad establecidos en CRIDA y se prohíbe al adjudicatario incorporar los datos a sistemas o soportes distintos salvo autorización expresa y por escrito de CRIDA.
- i) CRIDA se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso. Así mismo, CRIDA se reserva el derecho a poder solicitar al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, la cual no podrá ser entregada en plazo mayor a cinco días laborables desde su solicitud.
- j) El adjudicatario facilitará siempre que CRIDA lo solicite, el acceso a los datos personales que están siendo objeto de tratamiento durante el desarrollo del contrato.
- k) En el caso en que el adjudicatario recabe datos personales como consecuencia del cumplimiento de los servicios indicados en el presente pliego, lo hará siempre en nombre de CRIDA, informando a los propios afectados de los extremos contemplados en la normativa de protección de datos, en forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo. Cuando fuera preciso recabar el consentimiento del interesado, este deberá ser evidenciable y cumplir las estipulaciones legales. CRIDA facilitará al adjudicatario los modelos de cláusulas legales para cumplir con el deber de información, así como para la obtención del consentimiento de las personas afectadas.
- l) El adjudicatario colaborará con CRIDA ante las solicitudes de ejercicio de derechos de los interesados. Cuando el adjudicatario recibiera una solicitud de ejercicio de derechos, deberá darle traslado de la misma a CRIDA con carácter urgente, intentando por todos los medios que sea recibida en un plazo máximo de dos días hábiles desde la fecha de entrada de la solicitud y aportando en su caso, las informaciones que pudieran ser relevantes para resolver la solicitud.
- m) El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, siempre a través del canal de comunicación previamente establecido por CRIDA, de las incidencias de seguridad-violaciones de la seguridad-, de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.  

De todas las incidencias, mantendrá el adjudicatario registro operativo y a disposición de CRIDA, en el que se dispondrá, la descripción de la incidencia, las categorías y número de interesados afectados, categorías y número de registros de datos afectados, impacto de la incidencia, medidas adoptadas y previstas para mitigar los efectos. Cuando así se prevea en la normativa, CRIDA podrá exigir al adjudicatario la comunicación de las incidencias al organismo competente, y a los afectados o interesados cuyos datos personales se hubieran visto afectados.
- n) En aquellos casos que se tengan que realizar transferencias internacionales, es decir, que el tratamiento de datos por parte del adjudicatario se realice fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) para el desarrollo de los servicios indicados en el presente Pliego, será necesaria una autorización previa expresa y por escrito de CRIDA.
- o) Una vez concluida la prestación de servicios, el adjudicatario deberá devolver a CRIDA los datos de carácter personal objeto de tratamiento almacenados en sus equipos y/o soportes, al igual que cualquier soporte o documento en que consten,

en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución, procediendo, acto seguido, a su eliminación.

No obstante, en caso de existir obligación legal de custodia de la información o ser necesaria su conservación para hacer frente a posibles responsabilidades legales, el adjudicatario no procederá a su destrucción sino que conservará copia bloqueada de los mismos hasta que finalice el periodo correspondiente.

CRIDA podrá designar a un tercero por escrito, para que sea éste el receptor de los datos a devolver por el adjudicatario.

- p) Además de las obligaciones anteriormente indicadas, el adjudicatario se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera CRIDA con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
- q) En caso de que el adjudicatario incumpliera lo previsto en la legislación sobre protección de datos o, particularmente, destinara los datos a otra(s) finalidad(es), los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerado Responsable del Fichero, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra respecto a CRIDA.

### **3. Prestación de servicios sin acceso a datos de carácter personal**

En el caso de que la ejecución de este expediente no llevara consigo el tratamiento de datos de carácter personal incluidos en ficheros titularidad de CRIDA, el prestador del servicio se compromete a informar a todo su personal de la prohibición de acceder a cualquier soporte que contenga datos de carácter personal o a los recursos que contengan el sistema de información.

Cualquier acceso accidental será inmediatamente comunicado al responsable del expediente y obligará al prestador y a sus trabajadores al secreto profesional respecto a la información de la que se haya tenido conocimiento.

## **4.4 Responsabilidades**

El adjudicatario será responsable frente a terceros de las posibles reclamaciones e indemnizaciones por daños de cualquier clase que se produzcan en personas, instalaciones, mercancías u otros con motivo de la instalación, demora y/o incumplimiento de las condiciones del suministro definidas en el presente pliego, por los errores, negligencia, impericia o imprudencia en los trabajos realizados por la Empresa Adjudicataria, o como consecuencia de dichos trabajos, no haciéndose CRIDA responsable de ninguna indemnización o actuación legal que pudiera derivarse de accidente o comportamiento incorrecto del personal de la Empresa Adjudicataria.

## **4.5 Extinción y Cancelación**

Se consideran las causas de extinción y cancelación previstas por la Legislación vigente.

## **5 Variantes de la Oferta**

No se aceptarán variantes de la oferta, aunque se valorarán positivamente las mejoras propuestas en las condiciones estipuladas.

## 6 Prórrogas

No se contemplan.

## 7 Documentación a Presentar con la Oferta

La documentación a presentar con la oferta seguirá estrictamente las directrices indicadas en el presente Pliego, tratando cada asunto con la profundidad y extensión adecuadas a su importancia. Deberá ir numerada y con un índice que facilite la localización de cualquier apartado.

La concisión y claridad se considera fundamental, por lo que los ofertantes se abstendrán de incluir cualquier información no solicitada. No se tendrán en cuenta aquellos datos que el licitador proporcione fuera de la documentación técnica, aunque remita para ello a memorias, folletos, etc. u otro apartado o documento distinto al que se está tratando.

La oferta debe responder explícita y razonadamente a todo lo requerido en este Pliego justificando la aproximación sugerida y detallando la capacidad del licitador para llevar a buen término lo propuesto.

La oferta constará de tres partes que se presentarán en sobres separados:

- **Documentación Técnica:** Se describirán detalladamente todos y cada uno de los equipos a suministrar, así como los servicios asociados, indicando para cada uno de ellos su especificación/alcance y fecha de entrega prevista, así como las implicaciones que puedan suponer para CRIDA cualquier cambio sobre los modelos de referencia indicados.
- **Documentación Económica:** Deberá desglosar la valoración económica de la propuesta para cada uno de los equipos/servicios a suministrar descritos en la memoria técnica. No se admiten variantes.
- **Certificado que garantice que se dispone de la documentación administrativa necesaria para contratar con el Sector Público:** es decir, acreditar que se cumplen los requisitos para contratar con CRIDA indicados a continuación:
  - Tener plena capacidad de obrar y actuar en nombre de la empresa ofertante;
  - No estar incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el apartado 1º del art. 60 del TRLCSP;
  - Ostentar solvencia económica, financiera, técnica o profesional;
  - Contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. A estos efectos, serán de aplicación las normas contenidas en el Capítulo II del Título II del LIBRO I del TRLCSP”;

La documentación administrativa sólo deberá ser presentada por la empresa que resulte adjudicataria, una vez se haya notificado su condición de adjudicataria del presente Pliego y siempre antes de la firma del contrato.

Si a la fecha de la firma del contrato no se dispusiese de la documentación administrativa requerida o ésta no cumpliera con los requisitos legalmente establecidos para contratar con CRIDA, A.I.E. la empresa que resultó adjudicataria en primera instancia será

desestimada dando curso consecuentemente a la empresa que hubiese obtenido la segunda mejor puntuación y así sucesivamente.

## 8 Criterios de Evaluación

La evaluación de las ofertas constará de dos fases: evaluación técnica de contenidos y capacitación, y evaluación económica. De acuerdo con las políticas de transparencia vigentes para toda entidad de carácter público, la evaluación de las ofertas técnicas y económicas será llevada a cabo por equipos de personas diferentes.

A continuación, se listan los criterios de evaluación que se seguirán para ponderar las propuestas técnicas y económicas.

### **Fase I: Evaluación Técnica**

Los aspectos a valorar y su ponderación en la evaluación final se resumen en la tabla siguiente:

Concepto	Requisitos	Ponderación
Estructura y desarrollo de la oferta	General	3%
Garantía	1	5%
Equipos y componentes	2-7	55%
Soporte a nuevos equipos	8-15	10%
Videoconferencia	16-21	9%
Soporte informático	22-25	8%
Mejoras y fecha prevista de entrega	-	10%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

CRIDA A.I.E. podrá considerar la descalificación de la oferta si ésta obtiene una valoración técnica global inferior a 60 puntos, o en particular si alguno de los conceptos no cumple los requisitos solicitados (se requiere una puntuación mínima del 50% en cada uno de los conceptos, excepto el de Mejoras y fecha prevista de entrega). Las ofertas que no incluyan la totalidad del material solicitado serán descalificadas.

### **Fase II: Evaluación Económica**

La evaluación económica de las ofertas se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Evaluación Económica} = 100 \times \text{Importe oferta más económica} / \text{Importe oferta evaluada}$$

Se considera oferta más económica a la oferta más baja de las consideradas, es decir, las admitidas administrativa y técnicamente, no incursas en anormalidad por su bajo importe. Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, CRIDA A.I.E. podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta y precise las condiciones de la misma o considerar su descalificación.

### **Fase III: Evaluación Global**

Código GEST-PPT-EQINFPORT-08.20

Fecha Edición 21/08/2020

Clasificación Público



Pliego de prescripciones técnicas para el suministro de equipamiento informático portátil

La ponderación de las dos evaluaciones será de 50% para la técnica y 50% para la económica, con lo que la puntuación global relativa a una oferta se obtendrá de la siguiente forma:

$$\text{Evaluación Global} = 50/100 \times \text{evaluación técnica} + 50/100 \times \text{evaluación económica}$$

## 9 Presupuesto

El presente Pliego contempla un importe límite de contratación de 50.000 € (CINCUENTA MIL EUROS), impuestos excluidos.

En Madrid, a 21 de agosto de 2020.

Firmado por:

Ángel Martínez Mateo  
*Responsable del Expediente*

Jose Manuel Cordero García  
*Revisor*

Visado por:

José Miguel de Pablo Guerrero  
*Director*



# ANEXO A

## Registro

- 1) Acceda a la web de crida: [www.crida.es](http://www.crida.es)
- 2) En las opciones indicadas en la parte superior derecha de la página principal, pulse "Contratación":



Inicio Sobre CRIDA Actividades ▾ **Contratación** Noticias Contacto

- 3) En la sección Contrataciones, pulse "Consultar"
- 4) En la pantalla de Contrataciones pulse el botón "Registro":



La información contenida en este apartado contempla tanto expedientes de contratación como compras menores:

Expedientes

**Registro**

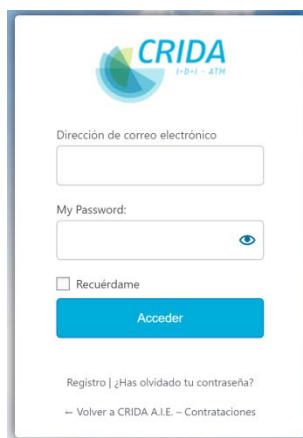
Compras

- 5) En el formulario de registro, complete como mínimo los datos obligatorios, identificados con un asterisco. Una vez completado los datos requeridos, pulse el botón denominado "Registro". Si todo ha ido bien, recibirá un correo a la cuenta de email que haya indicado para que finalice el registro.

Pliego de prescripciones técnicas para el suministro de equipamiento informático portátil

### Subir oferta

- 1) Acceda a la página de contrataciones (pasos 1 – 4 anteriores).
- 2) Una vez en la página de contrataciones, consulte la tabla “Expedientes en licitación”.
- 3) Pulse el link “Subir doc.” del expediente que desee presentar oferta.
- 4) Se mostrará una pantalla para introducir la dirección de correo y la contraseña:



CRIDA  
I+D+i - ATM

Dirección de correo electrónico

My Password:

Recuérdame

Registro | ¿Has olvidado tu contraseña?  
— Volver a CRIDA A.I.E. – Contrataciones

- 5) Si ha olvidado su contraseña, puede recuperarla, pulsando en el link “¿Has olvidado tu contraseña?”.
- 6) Si ha introducido un email y contraseña correcta, se mostrará la siguiente página para subir los documentos de la oferta:



CRIDA  
I+D+i - ATM

 Subir documentación

Nombre del pliego

*\*Es obligatorio subir los tres documentos requeridos en el pliego, aceptar la política de protección de datos y demostrar que no es un robot.*

Oferta técnica \*  
 Ningún archivo seleccionado

Oferta económica \*  
 Ningún archivo seleccionado

Certificado de garantía \*  
 Ningún archivo seleccionado

Soy mayor de edad, he leído y acepto la [Política de privacidad](#) de CRIDA A.I.E.  
 No soy un robot

Como se indica claramente en la página, es obligatorio subir los tres documentos requeridos, identificados con un asterisco rojo, aceptar las política de privacidad y demostrar que no es un robot.

- 7) Una vez completado todos los documentos, y los campos obligatorios pulsar el botón "Guardar". Si todo ha ido correctamente se mostrará la siguiente página.



Desconectar



- 8) Recibirá en su correo un acuse de recibo que le indicará que CRIDA A.I.E. ha recibido la documentación.