

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y DE OFICINA

Código:	GEST-PPT-EQINFYOFI-05.22
Fecha:	03/05/2022

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

Página dejada intencionalmente en blanco

Hoja de Identificación del documento

Título:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y DE OFICINA
Código:	GEST-PPT-EQINFYOFI-05.22
Fecha:	03/05/2022
Fichero:	2022-05-03-01-GEST-PPT-EQINFYOFI-05.22

Autor:	Ángel Martínez
Revisor:	Adrián Fabio Bracero
Aprobado:	José Miguel de Pablo

Versiones:			
Numero	Fecha	Autor	Comentarios
0.1	11/04/2022	Ángel Martínez	Creación
1.0	03/05/2022	Ángel Martínez	Revisión y versión final

Resumen Ejecutivo

Título del Pliego:	Pliego de Prescripciones Técnicas para el suministro de equipamiento informático y de oficina.
Alcance:	Suministro de equipamiento informático para satisfacer las necesidades derivadas del traslado de sede de CRIDA, que ha conllevado la ampliación de los activos informáticos y de oficina.
Lugar de Recepción y entrega:	Oficinas de CRIDA, en la Comunidad de Madrid, ubicadas en el Parque Empresarial Las Mercedes, Edificio 7, 4ª planta, lado este (C/ Campezo, 1, 28022, Madrid)
Importe Límite:	El importe máximo de licitación es de 41.000 € (CUARENTA Y UN MIL EUROS), impuestos excluidos.
Forma de pago:	<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"> • Un pago del 50% como pago a cuenta tras la firma del contrato. • El pago del 50% restante tras la entrega, instalación (si procede) y aceptación del material a suministrar.
Revisión de Precios:	No se contempla.
Plazo de ejecución:	Todas las actividades de suministro deberán realizarse antes del 24 de junio de 2022. Se valorará positivamente el compromiso de entrega total o parcial antes de esa fecha.
Prorrogas:	No se contemplan.
Forma de Adjudicación:	Procedimiento con Publicidad y con Concurrencia
Variantes de la Oferta:	No se aceptarán variantes de la oferta que no se atengan a lo estipulado en el PPT, aunque se valorará positivamente cualquier mejora propuesta.
Observaciones:	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	Equipamiento	10
3.2	Accesorios	13
3.3	Material complementario	15
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

Tabla 1. Evaluación técnica: aspectos a valorar y ponderación.23

Índice de Figuras

No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.

1 Características Principales del Pliego

1.1 Antecedentes

Los servicios centrales de ENAIRE se han agrupado a lo largo de los últimos años en el Parque Empresarial Las Mercedes (Avda. de Aragón nº330, Madrid). Dada la estrecha relación empresarial que CRIDA mantiene con ENAIRE (entidad matriz de CRIDA), así como la necesidad de cercanía física por motivos técnicos y operativos, CRIDA decidió trasladar su sede desde su ubicación en Avenida de Aragón nº402, Madrid, al mencionado Parque Empresarial Las Mercedes.

Como continuación a ese traslado de sede, donde CRIDA ha aumentado sus capacidades en lo referente a salas de reunión, puestos de trabajo, o CPD, entre otros, este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) contempla la adquisición de diverso equipamiento informático y de oficina, con el fin de satisfacer las necesidades surgidas de ese aumento de capacidades.

1.2 Objeto

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es la adquisición de equipamiento informático y de oficina. 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 los 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. Este Pliego no contempla la configuración e instalación software de ningún tipo.

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 y previo acuerdo con el responsable del expediente, sitas en la 4ª Planta, lado este, del Edificio 7 del Parque Empresarial Las Mercedes, Calle de Campezo, 1, 28022 Madrid.

1.5 Importe Límite de Licitación y Forma de Pago

El importe máximo de licitación es de 41.000 € (CUARENTA Y UN MIL EUROS), impuestos excluidos.

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 24 de junio de 2022, 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 lleve a cabo el día 20 de mayo de 2022.

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 (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), 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). 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.

Cada documento requerido se debe presentar 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 con el asunto "ACLARACIONES PLIEGO SUMINISTRO INFORMÁTICO". Concluido dicho periodo, las respuestas a todas las dudas recibidas se harán públicas en la web de CRIDA A.I.E. en un plazo máximo de tres (3) días naturales.

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 caso de 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. Por ello, la oferta técnica no debe incluir ningún tipo de información económica, siendo motivo de descalificación en caso de que se incluya.

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 se desarrolla a continuación:

1. Equipamiento.
2. Accesorios.
3. Material complementario.

De forma general, para todo el material suministrado se establece el siguiente requisito:

REQ 1: Todo el material suministrado tendrá una garantía mínima de 3 (TRES) años, a no ser que se especifique otra duración. Se valorará positivamente una ampliación a 4 (CUATRO) años o más en todo o parte del equipamiento. Las ofertas incluirán explícitamente la garantía ofrecida para cada requisito. No se requiere contrato de mantenimiento específico fuera de las condiciones de la garantía.

3.1 Equipamiento

REQ 2: Se suministrarán 10 (DIEZ) ordenadores portátiles, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Pantalla antirreflejos de entre 13" y 13,5", con al menos resolución FHD (1920x1080px) y brillo de 250 nits.
- Procesador Intel Core i5 de 11ª generación, 4 cores, 8 MB caché, y frecuencia básica de 2.40 GHz -turbo 4.2 GHz-. Se valorará positivamente ofertar en su lugar procesador Intel Core i7 de 11ª generación, 4 cores, 12 MB caché y frecuencia básica de 2.80 GHz -turbo 4.7 GHz-.
- Memoria de 16GB DDR4-3200 MHz.
- Almacenamiento M.2 SSD de 512GB como mínimo.
- Deberá disponer al menos de los siguientes puertos:
 - 1x Gigabit RJ45.
 - 2x USB-A 3.2.
 - 1x USB-C 3.2 que soporte datos y DP 1.2.
 - 1x Thunderbolt 4.
 - 1x HDMI 2.0.
- Cámara de al menos 720p con micrófono incluido.
- Conectividad WiFi6 y Bluetooth 5.1.
- Batería con autonomía mínima de 8 horas.
- Sistema operativo Windows 10 Pro 64.
- Peso máximo de 1,5 Kg.
- Color negro o plateado.
- Compatibilidad con las docking station Lenovo ThinkPad USB-C Dock Gen2 (ya existentes en 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 Lenovo ThinkPad L13 Gen 2 20VH0017SP, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 3: Se suministrarán 2 (DOS) equipos portátiles ligeros con funcionalidad de uso como tableta profesional, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Pantalla táctil de entre 12,3" y 13", con resolución mínima de 2736x1824 (267ppp) y capacidad multitoque de 10 puntos para gestos táctiles.
- Procesador Intel Core i7 de 11ª generación.
- Memoria de 16 Gb de RAM LPDDR4x. Se valorará positivamente ampliación a 32 Gb.
- Almacenamiento de 512 GB SSD.
- Deberá disponer al menos de los siguientes puertos:
 - 1x USB-C.
 - 1x USB-A. Se acepta en su lugar otro puerto USB-C siempre que se incluya adaptador USB-A (hembra) - USB-C (macho).
- Doble cámara FHD (frontal y trasera), micrófono y altavoces integrados.
- Conectividad WiFi6 y Bluetooth 5.0.
- Batería de al menos 15h. de autonomía basada en uso típico del dispositivo.
- Sistema operativo Windows 10 Pro 64.
- Peso máximo de 895 g.
- Color negro o plateado.

- Compatibilidad con docking station de Microsoft Surface PF3-00009 (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 8, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 4: Se suministrará 1 (UN) ordenador de sobremesa que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Procesador Intel Core i9 de al menos 10ª generación, 10 cores, 20 MB caché, y frecuencia básica de 2.80 GHz -turbo 5.2 GHz-.
- Memoria de 32GB DDR4-2666 MHz.
- Almacenamiento M.2 SSD de al menos 1TB.
- Deberá disponer al menos de los siguientes puertos:
 - 1x Gigabit RJ45.
 - 4x USB-A con velocidad de al menos 5Gbps.
 - 1x USB-C con velocidad de al menos 10Gbps y salida DP 1.2.
 - 2x DisplayPort.
- Al menos una ranura de expansión PCIe 3.0 x16.
- Conectividad WiFi6 y Bluetooth 5.
- Sistema operativo Windows 10 Pro 64.

No es necesario que el equipo cuente con una tarjeta gráfica dedicada, aunque se valorará positivamente que se incluya una tarjeta NVIDIA GeForce o Quadro con al menos 6GB GDDR6.

Se indica, a modo de referencia, el modelo HP EliteDesk 800 G6, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 5: Se suministrarán 5 (CINCO) tarjetas gráficas NVIDIA Quadro P1000 4GB GDDR5. Deberán incluir piezas de adaptación para poder instalarse tanto en equipos de factor de forma reducido como estándar. Por motivos de compatibilidad con el equipamiento hardware y software donde serán instaladas, no se admitirá ningún modelo equivalente.

REQ 6: Se suministrarán 2 (DOS) impresoras láser multifunción (imprimir, escanear, copiar), que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Tecnología de impresión láser.
- Capacidad de impresión, escaneo y copiado a color.
- Cartuchos de impresión independientes (negro, cian, magenta y amarillo).
- Bandeja de alimentación para papel tamaño A4, con capacidad de al menos 250 hojas.
- Pantalla táctil a color para el control de la misma.
- Función dúplex (doble cara) tanto en impresión, escaneo y copiado, en modo automático.
- Resolución de impresión de al menos 600x600 dpi.
- Velocidad de impresión a color normal A4 de al menos 27 ppm.
- Resolución de copiado de al menos 600x600 dpi.
- Velocidad de copiado a color normal A4 de al menos 27 ppm.

- Resolución de escaneo de al menos 1200x1200 dpi.
- Velocidad de escaneo a color normal A4 de al menos 20 ppm.
- Capacidad de escaneo a correo electrónico y USB.
- Conexiones Wifi y ethernet.
- Memoria interna de al menos 512 Mb.
- Dimensiones máximas de 42 x 48 x 42 (ancho x profundidad x alto).

Se indica, a modo de referencia, el modelo HP Color LaserJet Pro M479FDW, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 7: Se suministrará 1 (UNA) destructora de papel, que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Trituración de al menos 16 hojas A4 (80 grs) a la vez.
- Micro corte P-5.
- Detección activa anti atascos.
- Capacidad de destrucción de tarjetas de crédito, grapas, clips y CDs/DVDs.
- Papelera extraíble de al menos 85 litros de capacidad.
- Sensor de infrarrojos para detectar papelera llena.
- Nivel de ruido máximo de 55 dBA.
- Función manual de avance y retroceso.
- Ruedas para su desplazamiento.

Se indica, a modo de referencia, el modelo Rexel Momentum Extra XP516+, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 8: Se suministrarán 64 (SESENTA Y CUATRO) webcams de alta definición, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Resolución de video de 1920x1080px.
- Velocidad de cuadro de 30pps.
- Autoenfoco.
- Micrófono integrado con reducción de ruido.
- Campo de visión de al menos 78°.
- Compatible con sistemas operativos Windows y Linux.
- Conexión Plug and Play mediante interfaz USB-A 2.0.
- Posibilidad de ubicar la webcam encima del monitor.
- Color negro.

Se indica, a modo de referencia, el modelo Logitech C925e, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 9: Se suministrarán 2 (DOS) cámaras de videoconferencia HD 360°, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Campo de visión de 360°.
- Resolución de video de 1080p.
- Autoenfoco en la persona que está hablando y autozoom.
- 8x micrófonos integrados omni-direccionales con rango de alcance de 5,5 metros.
- Altavoces integrados que cubran 360°.
- Procesador Qualcomm Snapdragon 605 o superior.
- Compatible con sistemas operativos Windows y Linux, así como Microsoft Teams.
- Interfaz USB-A 2.0 con Plug and Play.

- Posibilidad de conectarse entre sí otras cámaras del mismo modelo.
- Color blanco.

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

3.2 Accesorios

REQ 10: Se suministrarán 3 (TRES) sistemas de presentación inalámbricos Barco ClickShare C-10. Por motivos de compatibilidad con los sistemas de presentación inalámbricos existentes en CRIDA, no se admitirá ningún modelo equivalente.

REQ 11: Se suministrarán 17 (DIECISIETE) docking station, que deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Compatibilidad con los ordenadores portátiles del REQ 2.
- Compatibilidad con los portátiles Lenovo Legion Y540 15IRH.
- 1x puerto de red Gigabit RJ45.
- 2x puertos DisplayPort.
- 1x puerto HDMI.
- 3x puertos USB 3.1 Gen 2.
- 1x puerto USB-C.
- Potencia para carga de equipo portátiles de al menos 60W.
- Color principal negro.

Se indica, a modo de referencia, el modelo Lenovo ThinkPad USB -C Dock Gen 2, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 12: Para cada uno de los portátiles/tabletas profesionales del REQ 3, se suministrarán los siguientes accesorios (se valorará positivamente que sean del mismo fabricante que los portátiles/tabletas, y de color negro/gris oscuro):

REQ 12.1: 1 (UNA) funda con teclado QWERTY español – 2 (DOS) en total.

REQ 12.2: 1 (UN) lápiz para uso con el portátil/tableta – 2 (DOS) en total.

REQ 13: Para cada uno de los portátiles/tabletas profesionales del REQ 3, se suministrará 1 (UN) cargador adicional – 2 (DOS) en total.

REQ 14: Se suministrarán 15 (QUINCE) adaptadores tipo hub USB-C, que deberán disponer de al menos 1x puerto HDMI (3840x2160@30Hz), 1x puerto VGA, 1x puerto de red Gigabit RJ45, y 1x puerto USB-A. Se indica, a modo de referencia, el modelo Lenovo USB-C Travel Hub Gen2, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 15: Se suministrarán 20 (VEINTE) adaptadores/convertidores de video de DisplayPort -DP- (macho) a HDMI (hembra), que soporten resoluciones de video de al menos 4K. Se indica, a modo de referencia, el modelo Rankie R-1140, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 16: Se suministrarán 15 (QUINCE) adaptadores/convertidores de video de mini DisplayPort -miniDP- (macho) a HDMI (hembra), que soporten resoluciones de video de al menos 4K. Se indica, a modo de referencia, el modelo Rankie R-1130, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 17: Se suministrarán 15 (QUINCE) adaptadores/convertidores de video de mini DisplayPort -miniDP- (macho) a DisplayPort -DP- (hembra), que soporten resoluciones de video de al menos 4K. Se indica, a modo de referencia, el modelo Rankie 2724571536246, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 18: Se suministrarán 10 (DIEZ) adaptadores USB de USB-C (hembra) a USB-A (macho), con velocidad de transferencia de al menos 40 Mb/s.

REQ 19: Se suministrarán 3 (TRES) conmutadores/switch de DisplayPort 1.4 con al menos 2 entradas DisplayPort, que transmitan audio y video, y soporten resoluciones de video de al menos 4K. En caso de necesitar alimentación externa, esta deberá ofertarse y suministrarse dentro del presente expediente. Se indica, a modo de referencia, el modelo ConnBull D0201, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 20: Se suministrarán 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. Este último deberá suministrarse dentro del presente expediente en caso de no estar incluido.
- Precisión mínima 400 dpi.
- Tecnología inalámbrica de 2,4 GHz.
- Capacidad de emparejamiento simultáneo con al menos 3 dispositivos.
- 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 que cumpla con las características indicadas. Se valorará positivamente que la estética del ratón ofertado sea semejante al modelo de referencia.

REQ 21: Se suministrarán 20 (VEINTE) auriculares de diadema abiertos con micrófono, cancelación de ruido y controles integrados en el cable. Además, deben tener conexión USB-A, ser Plug&Play y tener un cable de al menos 2m. Se indica, a modo de referencia, el modelo Sennheiser PC 8 USB, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con las características indicadas.

3.3 Material complementario

REQ 22: Se suministrarán 30 (TREINTA) cables de alimentación eléctrica PDU 250V AC 10A, con tomas IEC 60320 C14 / IEC 60320 C13, longitud mínima de 0,25m y máxima de 0,5m, y de color negro.

REQ 23: Se suministrarán 5 (CINCO) bandejas de acero para rack de 19", ajustables en profundidad, ocupe un espacio de 1U, y soporte al menos 100kg. Deberán incluir la tornillería necesaria para su fijación en los racks. Las bandejas deben ser compatibles con los racks HPE G2 Enterprise 1075x600 mm.

REQ 24: Se suministrará 1 (UN) juego de raíles para servidor HP ProLian DL380p Gen8. Los raíles deben ser compatibles con los racks HPE G2 Enterprise 1075x600 mm.

REQ 25: Se suministrarán 3 (TRES) juegos de raíles para servidor Lenovo x3650 M5. Los raíles deben ser compatibles con los racks HPE G2 Enterprise 1075x600 mm. Se aceptarán productos reacondicionados siempre que ofrezcan la garantía especificada en el REQ 1.

REQ 26: Se suministrarán 8 (OCHO) juegos de raíles para workstations HP Z640/Z840/Z8. Los raíles deben ser compatibles con los racks HPE G2 Enterprise 1075x600 mm.

REQ 27: Se suministrará 1 (UN) juego de raíles para workstation HP Z6. Los raíles deben ser compatibles con los racks HPE G2 Enterprise 1075x600 mm.

REQ 28: Se suministrarán 50 (CINCUENTA) latiguillos de red CAT6 RJ45 de color blanco y 1 metro de longitud.

REQ 29: Se suministrarán 50 (CINCUENTA) latiguillos de red CAT6 RJ45 de color blanco y 2 metros de longitud.

REQ 30: Se suministrarán 10 (DIEZ) regletas eléctricas, con al menos 6 tomas Schuko, interruptor de apagado y protección contra sobretensiones.

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). 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 ficheros separados:

- **Documentación Técnica:** Se describirán detalladamente todos y cada uno de los materiales a suministrar, así como los servicios asociados (si procede), indicando para cada uno de ellos su especificación/alcance, fecha de entrega prevista y garantía, 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 a suministrar, y servicios asociados (si procede), 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	5%
Garantía	1	5%
Equipamiento	2-9	60%
Accesorios	10-21	20%
Material complementario	22-30	7%
Fecha prevista de entrega y mejoras	-	3%
	TOTAL	100%

Tabla 1. Evaluación técnica: aspectos a valorar y ponderación.

CRIDA A.I.E. podrá considerar la descalificación de la oferta si ésta obtiene una valoración técnica global inferior a 60 puntos (sobre 100), 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 los de fecha prevista de entrega y mejoras). **Las ofertas que no incluyan la totalidad del material solicitado serán descalificadas.**

A su vez, CRIDA A.I.E. podrá considerar la descalificación de la oferta si ésta incluye referencia económica alguna en la oferta técnica.

Fase II: Evaluación Económica

La evaluación económica de las ofertas se obtendrá de acuerdo con 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 anomalía 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

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 41.000 € (CUARENTA Y UN MIL EUROS), impuestos excluidos.

En Madrid, a 3 de mayo de 2022.

Firmado por:



Ángel Martínez Mateo
Responsable del Expediente



Adrián Fabio Bracero
Revisor

Visado por:



José Miguel de Pablo Guerrero
Director

ANEXO A

Registro

- 1) Acceda a la web de crida: 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.

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 (como se muestra en la imagen).
- 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:



The screenshot shows the CRIDA upload interface. At the top, there is a header with the CRIDA logo and a 'Subir documentación' button with an upload icon. Below this is a form with the following fields:

- Nombre del pliego:** A text input field containing 'Pliego Ejemplo'.
- Oferta técnica *:** A file selection button labeled 'Seleccionar archivo' with the text 'Ningún archivo seleccionado'.
- Oferta económica *:** A file selection button labeled 'Seleccionar archivo' with the text 'Ningún archivo seleccionado'.
- Certificado de garantía *:** A file selection button labeled 'Seleccionar archivo' with the text 'Ningún archivo seleccionado'.

Below the form, there are two checkboxes:

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

At the bottom right of the form is a 'GUARDAR' button.

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.

Importante: Se requiere que cada documento requerido se presente en formato PDF. No incluir puntos (.) en el nombre de los archivos.

- 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.



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

En caso de experimentar algún problema a la hora de subir la documentación, por favor enviar un email al correo contratacion@crida.es, explicando la incidencia e indicando un punto de contacto.