

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

Código:	GEST-PPT-EQINF-10.23
Fecha:	16/10/2023

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

Página dejada intencionalmente en blanco

Hoja de Identificación del documento

Título:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO
Código:	GEST-PPT-EQINF-10.23
Fecha:	16/10/2023
Fichero:	2023-10-16-01-GEST-PPT-EQINF-10.23

Autor:	Ángel Martínez Mateo
Revisor:	Gianfranco Castillo Orihuela
Aprobado:	José Miguel de Pablo Guerrero

Versiones:			
Numero	Fecha	Autor	Comentarios
0.1	25/09/2023	Ángel Martínez	Creación
1.0	16/10/2023	Ángel Martínez	Revisión y versión final

Resumen Ejecutivo

Título del Pliego:	Pliego de Prescripciones Técnicas para el suministro de equipamiento informático.
Alcance:	Suministro de equipamiento informático para la renovación de activos informáticos.
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 42.000 € (CUARENTA Y DOS 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 1 de diciembre de 2023. 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	12
3.3	Material complementario	13
4	Cláusulas Particulares	14
4.1	Cláusula de confidencialidad	14
4.2	Cláusulas de Prevención de Riesgos Laborales	14
4.3	Protección de datos de carácter personal y confidencialidad	16
4.4	Responsabilidades	20
4.5	Extinción y Cancelación	20
5	Variantes de la Oferta	20
6	Prórrogas	20
7	Documentación a Presentar con la Oferta	21
8	Criterios de Evaluación	22
9	Presupuesto	23
	ANEXO A	24

Índice de Tablas

Tabla 1. Evaluación técnica: aspectos a valorar y ponderación.22

Índice de Figuras

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.

Adicionalmente, la ampliación de plantilla de CRIDA A.I.E., junto con la necesidad de reemplazo de los equipos informáticos de más antigüedad debido a los fallos cada vez más frecuentes de sus componentes por el paso de los años, que incluso en ocasiones conllevan la pérdida de información, requiere la adquisición de nuevos equipos y accesorios asociados.

Por otro lado, derivado del traslado de sede de CRIDA A.I.E. al Parque Empresarial Las Mercedes, se precisa la adquisición de nuevo equipamiento audiovisual con el fin de continuar las actividades de mejora y ampliación de capacidades iniciada previamente mediante otros expedientes (por ejemplo, GEST-PPT-EQINFYOFI-05.22).

Por consiguiente, este Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) contempla la adquisición de diverso equipamiento informático, con el fin principalmente de renovar parte de los activos informáticos de CRIDA A.I.E.

1.2 Objeto

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es la adquisición de equipamiento informático. 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 42.000 € (CUARENTA Y DOS 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 1 de diciembre de 2023, 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 3 de noviembre de 2023.

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 a suministrar en los siguientes grupos, cada uno de los cuales se desarrolla a continuación:

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

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 recogido en los grupos *Equipamiento* y *Accesorios*. 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 12 (DOCE) equipos portátiles ligeros con funcionalidad de uso como tableta profesional, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Pantalla táctil de 13", con resolución mínima de 2880 × 1920 (267ppp), multitáctil de 10 puntos, y brillo de 450 nits.
- Procesador Intel Core i7 de 12ª generación o superior, con los siguientes requisitos mínimos: 10 núcleos, 12 hilos, caché de 12 Mb, velocidad básica de 3,60 GHz y turbo de 4,80 GHz.
- Memoria RAM de 16 Gb LPDDR5. Se valorará positivamente ampliación a 32 Gb.
- Almacenamiento SSD de al menos 512 GB.
- Disponer de micrófono, altavoces, y al menos 2 puertos USB-C.
- Doble cámara FHD (frontal y trasera), micrófono y altavoces integrados.
- Conectividad WiFi6E y Bluetooth 5.1.
- Batería de al menos 15h. de autonomía basada en uso típico del dispositivo.
- Sistema operativo Windows 11 Pro 64.
- Peso máximo de 895 g.
- Color grafito o platino.
- 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 9, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 3: Se suministrarán 2 (DOS) equipos portátiles de altas prestaciones, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Pantalla de entre 15" y 16", antirreflejos, con resolución mínima de 2560x1600.
- Procesador Intel Core i7 de 13ª generación o superior, con los siguientes requisitos mínimos: 16 núcleos, 24 hilos, caché de 30 Mb, velocidad básica de 3,70 GHz y turbo de 5,00 GHz.
- Memoria DDR5 de 32GB con velocidad mínima de 4.800 MHz.
- Almacenamiento con dos discos internos de 1 TB cada uno, de tipo M.2 2280 PCIe Gen4 TLC.
- Tarjeta gráfica dedicada NVIDIA GeForce GTX 4070 de 8 GB GDDR6 o superior.
- Sistema operativo Windows 11 Pro 64.
- Cámara FHD de 1080p y micrófono integrado.
- Teclado QWERTY español.
- Conectividad integrada Bluetooth 5.1 y WiFi 6E.
- Debe contar con al menos los siguientes puertos:
 - 3x USB-A 3.2 de 1.ª generación,
 - 2x USB-C 3.2 de 2.ª generación,
 - 1x HDMI 2.1,
 - 1x Ethernet RJ45.
- Batería interna de al menos 4 celdas y 80 Wh.

- Ventilación mediante doble ventilador.
- Un peso máximo de 3 kg.
- Color negro o plata.
- Compatibilidad con dock-station Lenovo ThinkPad USB-C Gen 2 (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 Lenovo Legion Pro 5i 16 Gen8 (82WKCTO1WW), aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 4: Se suministrarán 15 (QUINCE) monitores ultrapanorámicos curvos, para uso ofimático, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Diagonal de imagen de 34" o 35".
- Formato ultrapanorámico (relación de aspecto 21:9).
- Pantalla curvada de radio 1800R.
- Resolución mínima de 3440 x 1440 px.
- Pantalla antirreflejos (mate).
- Marcos ultra finos.
- Brillo típico de al menos 300 cd/m2.
- Contraste típico de al menos 1000:1.
- 16,7 millones de colores como mínimo.
- Conexiones mínimas de entrada: 1x HDMI y 1x DisplayPort.
- Altavoces estéreo.
- Ángulo de visión (horizontal y vertical) de al menos 178º.
- Ajustable en altura (al menos 110mm) e inclinable.
- VESA compatible.
- Color principal negro mate.

Se indica, a modo de referencia, el modelo de monitor LG 35WN65C-B existente actualmente en CRIDA, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados. Se valorará positivamente que la estética del modelo propuesto sea similar al del modelo de referencia indicado.

REQ 5: Se suministrarán 4 (CUATRO) pantallas táctiles metálicas de 13", cada una con 1 (UN) regulador de brillo externo – 4 (CUATRO) en total. Por motivos de compatibilidad con el software existente en CRIDA sólo se admitirá el modelo Beetrionics 13TS7M para la pantalla, y el modelo Beetrionics DMK7 para el regulador.

REQ 6: Se suministrarán 3 (TRES) televisiones para uso ofimático en salas de reunión, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Diagonal de imagen de 38" a 43".
- Panel LED.
- Relación de aspecto 16:9.
- Resolución mínima 4K UHD (3840 x 2160 px).
- Marcos ultra finos.
- Rango mínimo HDR10.
- Conexiones mínimas de entrada: 3x HDMI y 2x USB.
- Altavoces estéreo orientados hacia la parte inferior con sonido Dolby Digital Plus.

- VESA compatible.
- Color principal negro o plata.

Se indica, a modo de referencia, el modelo LG 43UR73006LA, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

3.2 Accesorios

REQ 7: 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 7.1: 1 (UNA) funda con teclado QWERTY español – 12 (DOCE) en total.

REQ 7.2: 1 (UN) lápiz para uso con el portátil/tableta – 12 (DOCE) en total. En caso de que el lápiz precise de cargador para su recarga este deberá ofertarse y suministrarse dentro del presente expediente.

REQ 8: Se suministrarán 5 (CINCO) cargadores adicionales para los portátiles/tabletas profesionales del REQ 2.

REQ 9: Se suministrarán 5 (CINCO) teclados adicionales para los portátiles/tabletas profesionales del REQ 2, idénticos a los del REQ 7.1.

REQ 10: Se suministrarán 4 (CUATRO) cargadores adicionales para los portátiles suministrados del REQ 3.

REQ 11: Se suministrarán 3 (TRES) altavoces de conferencia portátiles con micrófono para salas de reuniones, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Conexión USB-C, USB-A, y Bluetooth.
- Al menos 3 micrófonos incorporados con cancelación de ruido y alcance mínimo de 2 metros con captación de voz 360° .
- Sonido Full Dúplex.
- Resistente al polvo y salpicaduras (IP64).
- Batería con autonomía de al menos 20 horas de conversación.
- Función Power Bank.
- Posibilidad de emparejarse con otra unidad de forma inalámbrica para funcionamiento simultáneo.
- Compatible con Windows 10/11 y Microsoft Teams.

Se indica, a modo de referencia, el modelo Poly Sync 40 MS, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 12: Se suministrarán 2 (DOS) auriculares monoaurales inalámbricos, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Auricular tipo diadema monoaural.
- Tecla de silencio, subir volumen y bajar volumen.

- Tecnología de conexión inalámbrica mediante Bluetooth con alcance de al menos 20 metros.
- Micrófono con cancelación de ruido y plegable.
- Capacidad de la batería de al menos 205 mAh con una autonomía mínima de 27 horas en reproducción y 300 horas en reposo.
- Color negro.
- Compatibles con Windows 10/11.
- Debe incluir receptor Bluetooth y cable de carga.

Se indica, a modo de referencia, el modelo Sennheiser Epos Adapt 230, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

3.3 Material complementario

REQ 13: Se suministrarán 14 (CATORCE) 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 14: Se suministrarán 4 (CUATRO) walkie talkies, que deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Rango de hasta 10km.
- Potencia de transmisión de 500 mW.
- Radios PMR446 - sin licencia.
- Linterna LED incorporada.
- Protección IPx4.
- Pantalla con indicador de batería.
- 16 canales y 121 sub-canales.
- Modo aviso por vibración y función VOX (manos libres).
- Batería de al menos 800mAh con duración de hasta 18 horas de uso estándar de un ciclo 5/5/90, y recargable mediante cable USB.
- Conector para cascos Jack de 2,5mm.
- Se incluirá 1 (UN) audífono (auricular + micrófono) por cada walkie talkie - 4 (CUATRO) en total, así como 1 (UN) maletín para su almacenamiento.

Se indica, a modo de referencia, el modelo-pack Motorola Talkabout T82 Extreme Quad, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 15: Se suministrarán 3 (TRES) mandos inalámbricos para presentaciones, que deberán disponer al menos de conectividad doble: receptor USB y tecnología Bluetooth, radio de acción de 20m, puntero láser, teclas personalizables, y compatibilidad con Windows. Se indica, a modo de referencia, el modelo Logitech R500s, aunque se admitirá cualquier modelo alternativo que cumpla con los requisitos mínimos indicados.

REQ 16: Se suministrarán 2 (DOS) teclados numéricos USB, modelo Cherry G84-470. Por compatibilidad con el software existente en CRIDA no se admitirá ningún otro modelo que no sea el especificado.

REQ 17: Se suministrarán 10 (DIEZ) adaptadores de red USB-C (macho) a Ethernet RJ45 (hembra), que permita velocidades de hasta 1000 Mbps, plug&play, y compatible con Windows 10/11.

REQ 18: Se suministrarán 15 (QUINCE) adaptadores USB de USB-C (macho) a USB-A 3.X (hembra), con velocidad de transferencia de datos de al menos 5 Gbps.

REQ 19: Se suministrarán 10 (DIEZ) adaptadores USB de USB-A 3.X (macho) a USB-C (hembra), con velocidad de transferencia de al menos 5 Gbps.

REQ 20: Se suministrarán 10 (DIEZ) adaptadores tipo hub USB-C, que deberán disponer de al menos 4 puertos USB-A 3.X.

REQ 21: Se suministrarán 10 (DIEZ) adaptadores-extensores RJ45 hembra-hembra, para la unión de dos cables ethernet, que permitan velocidades de hasta 10 Gbps y compatibilidad con cables de red de hasta categoría 7.

REQ 22: Se suministrarán 10 (DIEZ) cables de alimentación eléctrica PDU 250V AC 10A, con tomas IEC 60320 C14 / IEC 60320 C13, de longitud entre 0,70m y 1,0m, y de color negro.

4 Cláusulas Particulares

4.1 Cláusula de confidencialidad

Toda la información, (incluyendo cualquier tipo de material relacionado con la actividad laboral de CRIDA A.I.E.) 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 A.I.E. a ninguna persona o entidad, exceptuando a sus propios empleados que la necesiten para ejercer sus funciones, y a aquellos que CRIDA A.I.E. 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., Parque Empresarial Las Mercedes, Edificio 7, 4ª planta, lado este (C/ Campezo, 1, 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	3%
Garantía	1	3%
Equipamiento	2-6	75%
Accesorios	7-12	10%
Material complementario	13-22	5%
Fecha prevista de entrega y mejoras	-	4%
	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 incurso 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:

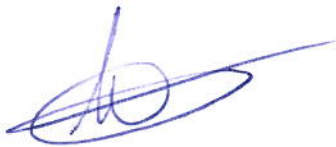
$$\text{Evaluación Global} = 50/100 \times \text{evaluación técnica} + 50/100 \times \text{evaluación económica}$$

9 Presupuesto

El presente Pliego contempla un importe límite de contratación de 42.000 € (CUARENTA Y DOS MIL EUROS), impuestos excluidos.

En Madrid, a 16 de octubre de 2023.

Firmado por:



Ángel Martínez Mateo
Responsable del Expediente



Gianfranco Castillo Orihuela
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":



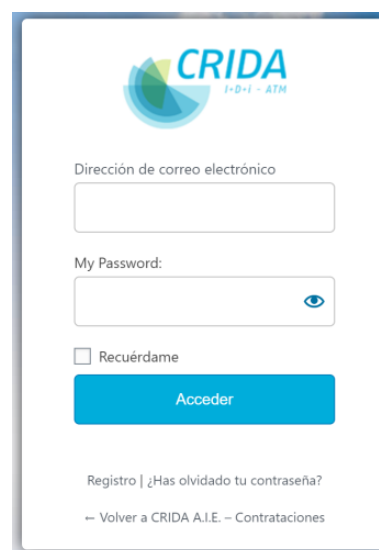
- 3) En la sección Contrataciones, pulse "Consultar"
- 4) En la pantalla de Contrataciones pulse el botón "Registro":



- 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 a web interface for uploading documents. At the top left is the CRIDA logo. The main header features a blue cloud icon with an upward arrow and the text "Subir documentación". Below this, there are several form fields:

- Nombre del pliego:** A text input field containing "Pliego Ejemplo".
- Oferta técnica:** A section with a red asterisk. It contains a "Seleccionar archivo" button and the text "Ningún archivo seleccionado".
- Oferta económica:** A section with a red asterisk. It contains a "Seleccionar archivo" button and the text "Ningún archivo seleccionado".
- Certificado de garantía:** A section with a red asterisk. It contains a "Seleccionar archivo" button and the text "Ningún archivo seleccionado".

At the bottom, there are two checkboxes: "Soy mayor de edad, he leído y acepto la Política de privacidad de CRIDA A.I.E." and "No soy un robot". A "GUARDAR" button is located at the bottom right of the form area.

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.