



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DESTINADOS A DIFERENTES SERVICIOS MUNICIPALES



Unión Europea

Actuación que podrá ser cofinanciada por el Fondo F.E.D.E.R. de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Crecimiento Sostenible para el período de programación 2014-2020, dentro de la Estrategia D.U.S.I. "Ciudad de Palencia" 2014-2020.

Para consultar la autenticidad de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Verificación **f536ade675bb47229307c3f88347d42c001**

Url de validación <https://sede.aytopalencia.es/absis/di/arx/diארxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

SELLADO
AUTOMÁTICO DEL
AYUNTAMIENTO
DE PALENCIA





ÍNDICE

ÍNDICE	3
1. OBJETO DEL CONTRATO	5
2. DOCUMENTACIÓN	6
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	6
4. PLAZO DE ENTREGA	6
5. ENTREGA	6
6. INSTALACIÓN.....	7
7. GARANTÍA	8
8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	8
9. CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.....	9
10. MEDIDAS DE SEGURIDAD	11
11. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	11
12. INCIDENTES DE SEGURIDAD	11
13. PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA	11



1. OBJETO DEL CONTRATO

Esta actuación podrá ser cofinanciada por el Fondo F.E.D.E.R. de la Unión Europea, en el marco del Programa Operativo Plurirregional de Crecimiento Sostenible para el período de programación 2014-2020, dentro de la Estrategia D.U.S.I. "Ciudad de Palencia" 2014-2020.

La adquisición de este equipamiento se integraría en el Objetivo Temático 2.Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. Objetivo Específico 2.3.3.Promover las TIC en Estrategias de Desarrollo Urbano Integrado a través de las actuaciones en Administración Electrónica Local y Smart Cities.

Con el fin de sustituir equipos obsoletos del parque de ordenadores municipales y para facilitar el desarrollo de diferentes tramitaciones internas municipales, como el proceso de licitación electrónica, se propone la adquisición del equipamiento que a continuación se detalla.

Los ordenadores ofertados deberán ser equipos montados íntegramente por el fabricante, con placa base y software propio. Se podrá pedir acreditación al respecto.

Los equipos informáticos ofertados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a sus aspectos ergonómicos, medioambientales, de ahorro energético, de compatibilidad electromagnética y de reducción de radiación emitida. Así lo deberá reflejar claramente la oferta en una tabla que lo detalle:

El adjudicatario procederá al suministro e instalación de 130 ordenadores personales de sobremesa (**no clónicos**) con las siguientes características **mínimas**:

- Tipo Small Factor Format.
- Deberá contener los cables necesarios para su puesta en marcha (alimentación, monitores, etc.).
- Procesador Intel Core i5 con procesador de al menos sexta generación.
- Contará con al menos los siguientes interfaces Interfaces: 4 x USB 2.0, 4 x USB 3.0, 1 x LAN (Gigabit Ethernet), 1 x auriculares/micrófono, 1 x salida de audio, 1 x HDMI, 1 x VGA. Preparado para la conexión de las dos pantallas que se deben suministrar.
- Disco duro mínimo de 240 Gb SSD.
- Memoria RAM 8 Gb (1x8GB) mínimo, ampliables a 16 Gb.
- Tarjeta de sonido integrada.
- Tarjeta gráfica integrada en placa base con resolución mínima FULL HD y con doble salida HDMI y VGA.
- Tarjeta de Red Gigabit. En ningún caso el ordenador vendrá equipado con conexión a red por WIFI.
- Dispositivos de entrada: ratón óptico y teclado con lector de huella digital.
- 2 monitores iguales con retroiluminación LED con un tamaño mínimo de 21,5", pantalla panorámica y resolución 1920x1080 full HD o superior. Regulables en altura e inclinación. La solución permitirá el trabajo en el puesto de trabajo con ambos monitores a la vez, que podrán tener abiertas diferentes ventanas.
- Licencia S.O. Windows 10 Pro 64 bit Edition (en español).
- 70 licencias de Microsoft Office OPEN Estándar GOV. Y las 60 restantes Microsoft Office OPEN Pro GOV, ambas en su última versión y en español.
- Lector de DVD's.

- De los 130 ordenadores suministrados, 7 de ellos deberán disponer de una tarjeta de puerto serie para su uso con selladoras.
- Cumplimiento de la normativa CE.
- Cumplimiento de la normativa EU RoHS Directiva 2011/65/EU.
- Cumplimiento de la normativa EPEAT Silver o Gold.
- Energy Star 6.1
- Cumplimiento de la normativa ISO 9296 (probado conforme ISO 7779) sobre emisión de ruido.

También procederá al suministro e instalación de 10 ordenadores portátiles (**no clónicos**) con las siguientes características **mínimas**:

- Procesador Intel Core i5 con procesador de al menos sexta generación.
- Contará con al menos los siguientes interfaces Interfaces: USB 2.0, USB 3.0, 1 x LAN (Gigabit Ethernet), 1 x auriculares/micrófono, 1 x salida de audio, 1 x HDMI, 1 x VGA.
- Disco duro mínimo de 500 Gb.
- Memoria RAM 8 Gb (1x8GB).
- Tarjeta de Red Gigabit.
- Tarjeta de red WIFI.
- Pantalla de un tamaño mínimo de 15,6" y resolución de 1366x768 HD o superior.
- Lector de huella digital como mecanismo de identificación.
- Licencia S.O. Windows 10 Pro 64 bit Edition (en español).
- 10 licencias de Microsoft Office OPEN Estándar GOV en su última versión y en español.
- Lector de DVD's.
- Maletín de transporte y ratón externo.
- Cumplimiento de la normativa CE.
- Cumplimiento de la normativa EU RoHS Directiva 2011/65/EU.
- Cumplimiento de la normativa EPEAT Silver o Gold.
- Energy Star 6.1
- Cumplimiento de la normativa ISO 9296 (probado conforme ISO 7779) sobre emisión de ruido.

2. DOCUMENTACIÓN

Las ofertas adjuntarán:

- 1) Documentación técnica del equipamiento ofertado.
- 2) Medidas medioambientales del equipamiento ofertado (en español) y que certifiquen el cumplimiento de la normativa exigida.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación se establece para la totalidad del contrato en la cantidad 221.050,00 € IVA no incluido (267.470,50 € IVA incluido).

4. PLAZO DE ENTREGA

La puesta en servicio del equipamiento solicitado se realizará en plazo máximo de 3 meses, contado desde la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación.

5. ENTREGA

La entrega del equipamiento se realizará en las diferentes ubicaciones señaladas en este pliego en el Anexo I.



El adjudicatario conservará tanto el equipamiento nuevo como el retirado en sus instalaciones; e irá suministrando los nuevos ordenadores según vaya realizando la instalación. Los equipos se llevarán directamente al punto de instalación indicado por el personal técnico en horario fijado previamente.

No se admitirá la subcontratación total o parcial de ninguna de las prescripciones recogidas en el contrato, esto es: ni transporte al punto de instalación, ni instalación, ni configuración, ni garantía,... del equipamiento ofertado.

Con el objeto de compatibilizar la labor diaria del personal del Departamento de Informática, la instalación de los ordenadores no superará **los 4 terminales diarios**. En cualquier caso, la instalación, se organizará junto con el personal de informática.

Será el adjudicatario el responsable de realizar la activación de las licencias suministradas siguiendo las instrucciones de los técnicos municipales.

Una vez concluido el proceso de instalación, el adjudicatario deberá entregar un documento en formato tabla y en soporte informático, con la relación de números de serie de cada dispositivo, siendo obligatorio el número de serie diferenciado para los monitores y los ordenadores por separado, además del número de serie de la licencia del Sistema Operativo y de la de MS Office.

Se incorporarán a este documento informático los drivers necesarios en lengua castellana compatible, como mínimo, con el sistema operativo mencionado en este documento.

6. INSTALACIÓN

La instalación de todos los ordenadores no se admitirá, en ningún caso, mediante sistema de clonados.

La instalación del equipamiento solicitado se realizará de conformidad con las siguientes cláusulas, que deberán ser cumplidas en su integridad por el adjudicatario:

- 1) Cada puesto se configurará para su utilización en red, siguiendo las directrices marcadas por el Departamento de Informática del Ayuntamiento: IP, Máscara, puerta de enlace en cada uno de los equipos, impresoras paralelo (si las hubiera), usb y de red, seguridad, integración en dominio,...
- 2) Se **instalará** en cada cliente:
 - Sistema operativo: Windows 10 Pro 64 bit Edition (en español) o versión superior si existe y de acuerdo con los técnicos municipales. Se indicará al adjudicatario como debe ser la configuración personalizada del sistema operativo.
 - Software de aplicación suministrado por el adjudicatario: Microsoft Office 2016 o la versión superior existente. Las licencias Pro se indicarán durante la instalación donde se ubicarán.
 - Software de aplicación suministrado por el Ayuntamiento: Antivirus, control remoto, lector de pdf, compresor de ficheros,..., así como el software específico de las aplicaciones utilizadas en los diferentes departamentos; y en caso de ser necesario, creación de una máquina virtual para instalar software de 32 bits.

- Se traspasará al nuevo equipo cuanta información se encuentre almacenada en el disco duro de cada ordenador que se sustituye, incluidos los certificados digitales.
- Sobre los discos duros de los equipos retirados, una vez transcurrido un mes desde la sustitución del equipo en el que no se haya echado falta el traspaso de documentos, certificados, etc. Se realizará un borrado seguro de su contenido conforme las instrucciones establecidas en el anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (Medias de Protección de los Soportes de Información – Borrado y destrucción [mp.si.5], empleando productos certificados (evaluados conforme a normas europeas o internacionales y cuyos certificados estén reconocidos por el Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información.
- Así mismo deberán ser configurados e instalados por el adjudicatario 33 equipos de los sustituidos, procediendo a su instalación en diferentes sedes municipales.
- Volcar información de configuración de setup suministrada por el Departamento de Informática del Ayuntamiento.

3) Los equipos suministrados estarán limpios de cualquier software de prueba o de la propia marca del equipo.

- 4) El adjudicatario de los equipos se encargará de poner en todos y cada uno de los ordenadores unas placas o pegatinas que no sean removibles fácilmente en la que se indique la cofinanciación con Fondo FEDER de la Unión Europea y con la bandera de la Unión Europea.
- 5) Una vez realizado el borrado seguro para todos los equipos retirados, el adjudicatario procederá al reciclaje de los ordenadores no reutilizados, entregando el documento que acredite tanto el borrado seguro como el reciclado conforme a la normativa vigente.

Para los 10 ordenadores portátiles sólo será de aplicación los puntos 3 y 4.

7. GARANTÍA

El adjudicatario garantizará integralmente en cuanto a averías, durante un período mínimo de tres años, todo el equipamiento suministrado, a partir de la fecha de recepción del contrato, y resolverá, sin coste añadido alguno, cualquier problema de funcionamiento o de configuración inicial de los equipos, incluyendo la reparación de averías y sustitución de componentes dañados, en las oficinas de los Servicios Municipales especificados, con un tiempo de resolución máximo de un día laborable.

Si, por la naturaleza de la incidencia, se previera que la solución técnica excede dicho plazo, el adjudicatario sustituirá provisionalmente el equipo por otro de similares características, hasta la reposición del equipo averiado.

Por motivos de la situación tecnológica actual en el que la dependencia del ordenador es máxima para la tramitación de expedientes, este punto será de obligado cumplimiento.

8. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos Personales (LOPD) se informa que los datos de carácter personal facilitados por los interesados en participar en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios serán incluidos en un fichero responsabilidad y titularidad del Ayuntamiento de Palencia, cuya finalidad es la gestión del procedimiento de contratación y la gestión económica, fiscal y administrativa.



Tales datos podrán ser comunicados a organismos públicos o entidades privadas en los términos y bajo las condiciones previstas en la normativa vigente sobre Protección de Datos.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en los términos establecidos en la citada Ley mediante comunicación dirigida a: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, 1 - 34001 PALENCIA (Palencia).

9. CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario dispondrá de usuario y password para acceder a los equipos municipales a fin de resolver las incidencias notificadas y llevar a cabo el objeto del contrato. Su utilización tiene el fin exclusivo del objeto del presente contrato. Siendo responsable de la custodia de las mismas, así como de los posibles daños, derivados de un mal uso, que se pudieran producir en el sistema de información del Ayuntamiento de Palencia.

El adjudicatario está obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información (procesos, sistemas, medidas de seguridad y cualquier otra información relacionada o no con el sistema de información al cual tiene acceso) a la que pueda tener acceso o generar como consecuencia de la ejecución del mismo.

El adjudicatario deberá aportar un listado de las personas que intervienen en los procesos de asistencia así como una copia de los contratos de confidencialidad suscritos entre la entidad y su personal adscrito.

El Ayuntamiento será informado de cualquier cambio del equipo de trabajo. En todo caso estos cambios deberán de cumplir con los requisitos establecidos en el pliego que deberá ser autorizado por parte del Ayuntamiento.

El adjudicatario notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Palencia.

En el caso de que los licitadores presenten información o documentación que éstos designen como confidencial (en particular, secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas) el Ayuntamiento tratará dicha documentación/información bajo criterios de confidencialidad.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato implican un acceso del adjudicatario a datos de carácter personal incorporados a los Ficheros de los que sea titular el Ayuntamiento de Palencia, el tratamiento de dichos datos por parte del adjudicatario deberá realizarse en la forma y condiciones siguientes:

1. El acceso del adjudicatario a los datos del/os fichero/s para la prestación de servicios pactado en el contrato no tendrá la consideración legal de comunicación o cesión de datos a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sino de acceso por cuenta de tercero según lo previsto en el artículo 12 de la citada Ley Orgánica, que será regulado a través de su correspondiente contrato, que será proporcionado por el Ayuntamiento de Palencia.

2. Los datos del/os ficheros serán propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Palencia, extendiéndose esta titularidad a cuantas elaboraciones realice el adjudicatario con ocasión del cumplimiento del contrato.
3. A los efectos de la prestación de servicios por parte del adjudicatario al Ayuntamiento de Palencia, el primero tendrá la condición de encargado del tratamiento y se sujetará al deber de confidencialidad y seguridad de los datos personales a los que tenga acceso conforme a lo previsto en la normativa que resulte aplicable, obligándose específicamente a lo siguiente:
 - a. A utilizar y aplicar los datos personales a los exclusivos fines del cumplimiento del objeto del contrato.
 - b. A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999 y en las normas reglamentarias que la desarrollen, que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos objeto de tratamiento y los riesgos a que los mismos estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. En todo caso se obliga a aplicar las medidas de seguridad del nivel que correspondan en función de los datos a tratar de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
 - c. A mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la prestación de servicios así como sobre los que resulten de su tratamiento cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.
 - d. A no comunicar o ceder los datos del fichero a otra persona, ni siquiera para su conservación, debiendo destruir los datos personales a los que haya tenido acceso, así como los resultados derivados de su tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, salvo que el Ayuntamiento de Palencia requiera que le sean devueltos.
 - e. A guardar secreto profesional de todos los datos de carácter personal que conozca o a los que tenga acceso en ejecución del contrato. Igualmente se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario.
 - f. A comunicar y hacer cumplir a sus empleados las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en particular, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad. *Pudiéndose solicitar comprobante de dicha comunicación.* Del mismo modo, el Ayuntamiento de Palencia se reserva el derecho de poder solicitar al adjudicatario el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales, respecto a los datos personales objeto de tratamiento para la prestación de los servicios, mediante la aportación de la documentación que acredite su cumplimiento o mediante la realización de auditorías y controles por parte del Ayuntamiento. En todo caso estas auditorías y controles de seguridad se registrarán por lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
 - g. Se prohíbe expresamente, al contratista salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Palencia tratar los datos personales que sean facilitados o generados durante la prestación del servicio en equipos o sistemas que se encuentre ubicados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), lo que constituye una transferencia internacional de datos.



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Informática, Admón Electrónica y
Desarrollo Tecnológico



Así mismo, a la finalización del contrato el adjudicatario quedará obligado a la entrega al Ayuntamiento de Palencia, o destrucción en caso de ser solicitada, de cualquier información obtenida o generada como consecuencia de la prestación del servicio objeto del presente contrato. El adjudicatario queda obligado a emitir, a petición del Ayuntamiento de Palencia, certificación acreditativa de la destrucción de la información.

10.MEDIDAS DE SEGURIDAD

El adjudicatario aportará una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para garantizar la confidencialidad de la información local en el transporte de los equipos, discos duros y cualquier otro soporte de información así como en la destrucción de los mismos.

El incumplimiento de las condiciones de seguridad de la oferta adjudicataria, originará el levantamiento de un Acta de Incumplimiento. El levantamiento de tres Actas de Incumplimiento, dará derecho al Ayuntamiento de Palencia a la rescisión del contrato así como emprender las correspondientes acciones legales derivadas de un uso inadecuado de los datos de carácter personal.

11.TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Órgano contratante a tales efectos, toda la información y documentación que estas soliciten para disponer de un total conocimiento técnico de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

12.INCIDENTES DE SEGURIDAD

El adjudicatario notificará con carácter urgente la existencia de cualquier incidencia que conociera en el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato y que pudieran afectar a la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Palencia.

13.PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA

El Ayuntamiento de Palencia, con el fin de dar cumplimiento a los principios de transparencia de la Administración Pública, informa al licitador de la publicación de información relacionada con la contratación objeto de este pliego. Dichas publicaciones se podrán realizar en la página web u otros medios de comunicación municipales. Por tanto el licitador queda informado, autorizando a la publicación de dicha información.

Palencia, a la fecha de la firma electrónica
Jefe de Sistemas



ANEXO I

Dirección de las sedes municipales en las que se podrán instalar equipos:

EDIFICIO	DIRECCIÓN
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL	Plaza de la Inmaculada 8
BANDA DE MÚSICA	Jardinillos s/n
CASA CONSISTORIAL	Plaza Mayor 1
BOMBEROS	C/ Guipúzcoa s/n
EDIFICIO ADMINISTRATIVO CANONIGAS	Mayor Principal 7
CEAS FERNANDEZ NIETO	Camino de los Hoyos 5
CEAS MIGUEL DE UNAMUNO	C/ Miguel de Unamuno s/n
CEAS SAN JUANILLO	C/ Infanta Isabel s/n
CEMENTERIO MUNICIPAL	Camino Nª Sra. De los Ángeles s/n
CENTRO DE DIA LA PUEBLA	C/ La Puebla 9
CENTRO DE DIA SAN JUANILLO	C/ Los Robles 9
CENTRO EFIDES	C/ República Dominicana s/n
EDIFICIO ADMINISTRATIVO MARIANO TIMON	Plaza Mariano Timón s/n
NAVE OFICIOS	C/ Guipúzcoa s/n
CUARTEL DE POLICIA LOCAL	C/ Ortega y Gasset s/n
RECAUDACION	Pasaje de San Francisco s/n
CSM ALLENDE EL RIO	Avda. Viñalta s/n
CSM AVE MARIA	C/ Don Pelayo 4
CSM AVENIDA DE MADRID	Avda. Madrid s/n
CSM EL CARMEN	C/ Santa María de la Cabeza 3
CSM EL CRISTO	C/ Cristina Marugán s/n
CSM PAN Y GUINDAS	C/ Quito s/n
CSM PUENTECILLAS	C/ Salvino Sierra 8
CSM SANTIAGO	Plaza Virrey Velasco 2
ANTIGUA CÁRCEL, LECRAC	Avda. Valladolid, 26
VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL	C/ De la Torrecilla, s/n
BIBLIOTECA MUNICIPAL SAN TELMO	Av. Madrid, s/n