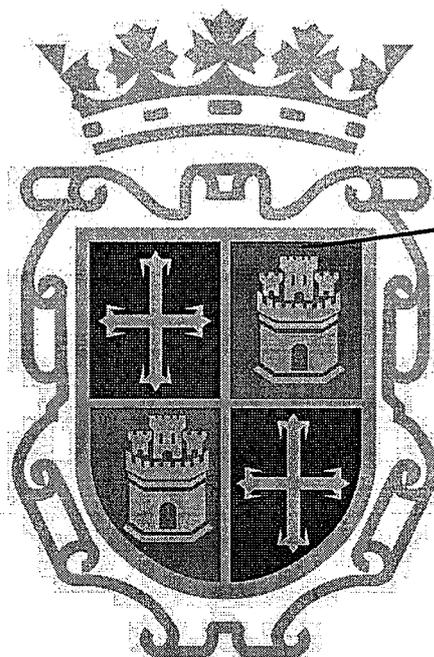
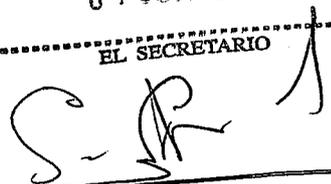


Aprobado por la Junta d
Gobierno Local.

04 JUN 2015

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA
ADQUISICIÓN DE
ORDENADORES Y MONITORES
DESTINADOS A DIFERENTES
SERVICIOS MUNICIPALES**

6
7
8

10
11

12



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Informática, Admón Electrónica y Desarrollo Tecnológico

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

20 JUN 2015

EL SECRETARIO

Condiciones Técnicas de suministro e instalación de equipos informáticos para servicios administrativos.

Objeto del Contrato

El adjudicatario procederá al suministro e instalación de 70 ORDENADORES, con las siguientes características:

Ordenadores personales de sobremesa con las siguientes características **mínimas**:

- Tipo Small Factor.
- Procesador Intel Core i5 (44305) 2.7 GHz o superior.
- Disco duro de 120Gb SSD o superior.
- Memoria RAM 4 Gb mínimo ampliables a 16 Gb.
- Tarjeta de sonido integrada.
- Tarjeta gráfica HD Graphics 4600 o superior 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.
- Monitor LCD con retroiluminación LED de 19,5", pantalla panorámica y resolución 1920x1080 o superior y regulable en altura e inclinación.
- Licencia S.O. Windows 8 Pro o superior si ya existe una versión en el mercado. En cualquier caso, deberá ser una versión integrable en dominio y trabajo en red.
- 60 licencias de Microsoft Office OPEN Estándar GOV. Y las 10 restantes Microsoft Office OPEN Pro GOV, ambas en su última versión.
- Lector de DVD's.

Documentación

Las ofertas adjuntarán:

- 1) Precio.
- 2) Documentación técnica del equipamiento ofertado.
- 3) Licencias suministradas de sistema operativo y Microsoft Office.
- 4) Mejoras ofertadas.

Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación se establece para la totalidad del contrato en la cantidad 86.776,86 € iva no incluido (105.000 € iva incluido).

Plazo de entrega

La puesta en servicio del equipamiento solicitado se realizará en plazo máximo de 2 meses, contado desde la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación. 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.

La instalación no se admitirá mediante sistemas de clonados.

Entrega

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

Instalación

La instalación del equipamiento solicitado se realizará de conformidad con las siguientes pautas:

- 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, usb y de red, seguridad, integración en dominio,...
- 2) Se crearán en el HDU de cada PC las siguientes particiones:
 - **C** para el sistema operativo y los programas.
 - **E** para datos.
 - Resto del disco para realización de un backup del mismo.
- 3) Se instalará en cada cliente:
 - Sistema operativo: Windows 8 Pro o superior compatible con la integración en directorio activo.
 - Software de aplicación suministrado por el adjudicatario: Microsoft Office 2013. 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 cuanta información se encuentre almacenada en el disco duro de cada ordenador que se sustituye. Los equipos retirados serán formateados y configurados por el adjudicatario, procediendo a su instalación en otra ubicación.
 - Volcar información de configuración de setup suministrada por el Departamento de Informática del Ayuntamiento.
- 4) Los equipos suministrados estarán limpios de cualquier software de prueba o de la propia marca del equipo.
- 5) Una vez instalado el equipo con el software no específico, se realizará una imagen del ordenador que se almacenará en la unidad destinada a tal efecto en el equipo, el conjunto de las imágenes creadas se entregaran al departamento de informática almacenados en discos duros externos.

Mantenimiento

El adjudicatario procederá al soporte integral, durante al menos un período de tres años, para todo el equipamiento suministrado, desde la fecha de la aceptación de la instalación, resolviendo cualquier problema de funcionamiento y/o configuración de los equipos así como la reparación de averías y sustitución de componentes dañados, en las oficinas de los Servicios Municipales especificados, con un tiempo de resolución de 24 horas máximo. Si la avería superara las 24 horas, el adjudicatario sustituirá el equipo por otro de similares características, hasta la reposición del equipo averiado.

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



04 JUN 2015

EL SECRETARIO

comunicación dirigida a: Ayuntamiento de Palencia, Plaza Mayor, s/n - 34001 PALENCIA (Palencia).

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.

El adjudicatario está obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato así como los datos o información 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 la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato impliquen 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.
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.*

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.

Medidas de seguridad

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

En el caso de traslado de elementos que contengan información (discos duros de impresoras con datos relativos a las colas de impresión, discos duros de equipos, etc.) la salida deberá ser expresamente autorizada por el responsable del fichero quién determinará su aprobación así como el mecanismo que garantice la confidencialidad de la información. La gestión de RMA con el fabricante deberá disponer de los correspondientes acuerdos de confidencialidad y certificados de destrucción de la información debiendo estar previamente autorizada por parte del Ayuntamiento.

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.

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.

Adjudicación

La valoración de las ofertas se realizará atendiendo a los criterios económicos, técnicos y mejoras propuestas hasta un máximo de 150 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:



AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Informática, Admón Electrónica y Desarrollo Tecnológico

Aprobado por la Junta de
Gobierno Local.

04 JUN 2015

EL SECRETARIO

1. Precio ofertado: Se valora el precio ofertado.

Valoración: Hasta 10 puntos.

Fórmula: $p_{\text{proyecto}} = 10 * (\text{pre_proyecto_min} / \text{pre_proyecto_prop})$

Parámetros:

p_proyecto: Puntos relativos a este apartado de la propuesta.

pre_proyecto_min: Mejor precio ofertado de entre todas las propuestas presentadas en euros.

pre_proyecto_prop: Precio ofertado en la propuesta evaluada en euros.

2. Características y calidad del equipamiento: Se valora la calidad y características del equipamiento.

Valoración: Hasta 10 puntos.

3. Mejoras:

Valoración: Hasta 130 puntos.

- A) Por cada equipo informático nuevo suministrado incrementando los 70 solicitados (de igual características que los ofertados), monitor y licencias incluidos, 10 puntos hasta un máximo de 100 puntos.
- B) Por cada año de mantenimiento más al solicitado 10 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

Palencia, 26 de mayo de 2015

Fdo. José Luis Pons Martín
Jefe de Sistemas

ANEXO I

Dirección de las diferentes sedes municipales en las que podrá haber equipos objeto del contrato:

EDIFICIO	DIRECCIÓN
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL	Plaza de la Inmaculada 8
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 N ^º 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	Avda. Valladolid, 26