

# PLIEGO BÁSICO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Suministro e instalación de equipos informáticos para el  
Personal de Administración y Servicios de la UMH

---



## Contenido

1. OBJETO DEL CONCURSO.....	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
Requisitos mínimos.....	3
Sistema operativo .....	3
3. ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS.....	4
Fase de entrega y planificación.....	4
Fase de instalación.....	4
4. GARANTÍA Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS.....	5
Características del servicio.....	5
Tiempo de resolución .....	5
Material de reparación .....	5
Comunicación de averías .....	5
5. REQUISITOS DE LAS OFERTAS.....	5
6. ANEXOS .....	6

## 1. OBJETO DEL CONCURSO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la adquisición de 100 ordenadores para el personal de administración y servicios de la UMH junto con los servicios de instalación de los mismos.

El alcance de la prestación del servicio se circunscribe, en cuanto a distribución geográfica, a todos los campus de la Universidad Miguel Hernández: Campus de San Juan, Altea, Elche y Orihuela, incluyendo su sede en las Salesas.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Requisitos mínimos

La gama de los equipos a suministra deberá ser la que el fabricante disponga para empresas, es decir gama empresarial o profesional del modelo Dell Optiplex 3040 o similar, cuyas características técnicas mínimas serán las siguientes:

- **Procesador:** Intel Core i3-6100 Processor (Dual Core, 3MB, 4T, 3.7GHz, 65W)
- **Memoria RAM:** 8GB (1x8GB) 1600MHz DDR3L. Disponibilidad de al menos una ranura de memoria RAM libre para la ampliación de memoria en un futuro.
- **Disco Duro:** 128 GB SSD
- **Unidad Óptica:** Grabador DVD
- **Puertos E/S:** 4 USB 3.0 (2 frontales/2 traseros), 4 USB 2.0 (2 frontales/2 traseros), 2 USB internos, RJ-45, DisplayPort 1.2, HDMI 1.4, VGA, conector de audio universal, 1 salida de línea. Salidas DP y HDMI nativas o en la placa base.
- **Teclados:** USB con Lector de tarjetas integrado.
- **Ratones:** Óptico USB.
- **Formato:** Small Form Factor. Dimensiones exigidas: 29 x 9.2 x 29.2 (cm)
- **Garantía:** 2 años de garantía in situ.

Los monitores a suministrar serán Dell modelo P2217H o similar con las siguientes características técnicas mínimas: 22" formato 16:9 LED, 1920x1080 regulable en altura.

### Sistema operativo

Todos los ordenadores descritos en este punto deberán incluir sus licencias correspondientes de Sistema Operativo Microsoft Windows.

La Universidad dispone de licencia campus de Microsoft la cual incluye la actualización del sistema operativo, por lo que la licencia que lleven los equipos podrá ser la más económica que ofrezca Microsoft.



### 3. ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

#### Fase de entrega y planificación

Esta fase se iniciará al día siguiente de la firma del contrato e incluye la recepción de los equipos y planificación de la fase de instalación.

Los equipos deberán ser entregados con una imagen corporativa precargada en los mismos directamente desde fábrica. Para ello, la empresa adjudicataria enviará a la Universidad un equipo, cuya fecha de recepción será como máximo de 7 días naturales tras la firma del contrato, con la finalidad de que la Universidad pueda proporcionar la imagen que deberá volcarse en los 100 equipos adquiridos.

La Universidad enviará a la empresa adjudicataria la imagen en el plazo máximo de 14 días naturales y tras la fecha de envío la empresa adjudicataria enviará a la Universidad los 100 equipos, que deberán recibirse en el plazo máximo de 30 días naturales tras el envío, en la ubicación que la Universidad determine dentro de sus dependencias.

Tras la llegada de los equipos la Universidad indicará a la empresa adjudicataria donde debe ser instalados cada uno de manera escalonada, comenzando la fase de instalación al día siguiente de la recepción de los equipos.

#### Fase de instalación

Esta fase, cuyo plazo de ejecución será como máximo de sesenta días naturales, incluye el servicio de instalación física de los equipos nuevos y retirada de los equipos sustituidos. La instalación podrá realizarse en cualquier edificio de los 4 campus de la Universidad Miguel Hernández: Campus de San Juan, Altea, Elche y Orihuela, incluyendo su sede en las Salesas.

Los equipos sustituidos se almacenarán en la ubicación que la Universidad determine dentro de sus dependencias.

La instalación de los equipos nuevos consistirá en:

- ✓ Trasladar un equipo nuevo a la ubicación indicada.
- ✓ Inventariar el equipo con las instrucciones que proporcione la Universidad
- ✓ Salvar datos del equipo a sustituir.
- ✓ Desinstalar equipo a sustituir.
- ✓ Desembalar e instalar equipo nuevo.
- ✓ Restaurar datos del usuario.
- ✓ Instalar aplicaciones corporativas que disponía el usuario en el equipo antiguo.
- ✓ Instalar cualquier periférico o tarjeta que el equipo antiguo tuviera conectada.
- ✓ Embalar, etiquetar (nº de inventario, nº serie y nombre de usuario) y trasladar el equipo retirado a la ubicación indicada.

## 4. GARANTÍA Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS

### Características del servicio

Los equipos contarán con un mínimo de 2 años de garantía in situ.

Las averías se solucionarán, reparando o reemplazando in situ, los componentes averiados o defectuosos, por otros de igual o superior calidad y prestaciones.

### Tiempo de resolución

Se define como tiempo de resolución al periodo entre la notificación de la avería y la puesta en funcionamiento del equipo, ya sea por resolución de la avería o por sustitución del equipo por otro de iguales o superiores características.

Tiempo de resolución máximo de 48 horas desde la comunicación de la avería.

### Material de reparación

Todo el material utilizado en las reparaciones ha de ser original o bien homologado por el fabricante y garantizado contra cualquier defecto. Deberá ser de características iguales o superiores al sustituido.

### Comunicación de averías

Se realizará mediante correo electrónico desde los Servicios Informáticos de la Universidad, a una cuenta de correo para la recepción de incidencias proporcionado por la empresa adjudicataria.

## 5. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán detallar marca, modelo, características técnicas y de rendimiento de los equipos solicitados. Todos los equipos ofertados deberán de ser los originales que garantiza el fabricante no admitiéndose clónicos ni copias, ni garantías inferiores a la solicitada en ningún componente.

En el sobre en el que se incluyen las características técnicas de los equipos ofertados, se incluirá toda aquella documentación técnica que pueda facilitar el estudio de la oferta y la valoración de las diferentes mejoras que se hayan introducido respecto a las características básicas.

El proveedor de los equipos deberá disponer de las siguientes certificaciones: ENERGY STAR-6.1 e ISO 14001. Éstas certificaciones deberán entregarse junto con la documentación técnica.

## 6. ANEXOS

### ANEXO I - CLÁUSULAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Elche, a 27 de junio de 2017



Fdo. Elisa Ramírez Navalón  
Directora de Servicios Informáticos



# PLIEGO BÁSICO DE CONDICIONES TÉCNICAS

## ANEXO I - CLÁUSULAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

---



## Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

A los efectos de seguridad y salud, y cumplimiento de la legislación vigente de prevención de riesgos laborales se informa lo siguiente:

1. La actividad de la Universidad es la docencia e investigación, por lo que la empresa adjudicataria deberá asumir las funciones de empresa principal a los efectos de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos, en su sector de actividad con cualquier subcontratación que realizara, manteniendo la Universidad las funciones asignadas como empresa titular. La Empresa adjudicataria por tanto es responsable exclusiva de la coordinación de actividades respecto a las subcontrataciones que necesitara realizar.
2. Para la ejecución del trabajo la Universidad designará un interlocutor, la empresa adjudicataria deberá indicar quien es el interlocutor para la realización del Trabajo. El interlocutor de la Empresa adjudicataria para la realización de trabajo según especificaciones que después se indicarán, deberán integrar en su gestión la actividad preventiva, puesto que los interlocutores que designe la Universidad también la integran.
3. La Universidad remitirá al contratista tras la firma del contrato información de Riesgos de los locales e instalaciones donde realizarán su actividad, manual de autoprotección para emergencias así como más información sobre el plan de emergencia de la Universidad.
4. Empresa adjudicataria deberá facilitar al inicio de la prestación de servicio, lista con el personal permanente, y en su caso del personal con presencia ocasional, certificando la Formación en prevención de Riesgos laborales (tanto en la prevención de los riesgos propios de su actividad, como en los facilitados por la Universidad, en su caso protocolos generales de actuación, e ídem de límites y condicionantes si existieran en los lugares de trabajo de actuación.
5. Cualquier modificación del personal deberá ser notificada previamente, o con urgencia cuando la primera opción no sea posible, al interlocutor designado por la Universidad, certificando su formación en R. L. como antes se ha indicado.
6. Con plazo máximo de un mes tras la firma del contrato, la Empresa Adjudicataria, efectuará la evaluación de Riesgos, certificará a la Universidad haberla realizado, y comunicará a la Universidad los Riesgos que por motivo de su actividad puede generar



sobre el colectivo Universitario, medidas de protección que habilitará, también, y en su caso, informará de aquellas condiciones subestándar que condicionen el trabajo de su personal y que deban de ser modificadas por la Universidad como titular de las instalaciones.

7. El Empresa adjudicataria facilitará los equipos de protección individual que necesite su personal para la realización de su trabajo.
8. La Empresa adjudicaría investigará en el plazo más breve posible cualquier incidente o accidente ocurrido a su personal, informando al/los interlocutor/es de la UMH, en particular si la incidencia tiene su origen en causas que la UMH deba mejorar. No obstante señalar que en cualquier investigación con esta relación de causalidad, debe estar presente alguno de los interlocutores de la UMH como mínimo en el reconocimiento del escenario.
9. Reuniones Periódicas: Se preverán reuniones de coordinación de actividades entre interlocutores operativos del Adjudicatario la E. A y la Universidad a Nivel de Campus para el normal desarrollo del trabajo donde podrán incluirse asuntos de prevención de riesgos laborales.
10. Cambios de interlocutores. La Directora de Servicios Informáticos de la Universidad, o Gerencia de la UMH, facilitará en caso de variación o reorganización operativa quienes son los interlocutores para la Contrata por la Universidad, así a quien hay que dirigir la entrega de la documentación. De idéntica forma por parte de la contrata y por medio de interlocutor con capacidad de efectuarlo, notificará a La Directora de Servicios Informáticos, los posibles cambios de interlocutor que pudieran producirse para prestación del Servicio.
11. El Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad Miguel Hernández podrá citar a reuniones de coordinación de actividades en materia de Prevención de Riesgos laborales por Campus y sede, entre las empresas concurrentes en estos centros, con el objeto de considerar propuestas de mejora de procedimientos, condiciones de trabajo, análisis de incidentes y accidentes ocurridos o tratamiento de medidas de emergencia.



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández  
SERVICIOS  
INFORMÁTICOS