

# PLIEGO BÁSICO DE CONDICIONES TÉCNICAS

Suministro e instalación de equipos informáticos para la  
UMH

## Contenido

1. OBJETO DEL CONCURSO .....	3
2. LOTE 1: EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA PAS. ....	3
2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	3
Requisitos mínimos .....	3
Sistema operativo .....	4
2.2 ENTREGA E INSTALACION DE EQUIPOS.....	4
Fase de entrega y planificación .....	4
Fase de instalación.....	5
3. LOTE 2: EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA AULAS. ....	5
3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	5
Requisitos mínimos .....	5
Sistema operativo.....	6
3.2 ENTREGA DE EQUIPOS .....	6
4. REQUERIMIENTOS QUE AFECTAN A LOS DOS LOTES. ....	7
4.1 GARANTÍA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS .....	7
Características del servicio .....	7
Tiempo de resolución .....	7
Material de reparación.....	7
Comunicación de averías.....	7
4.2 REQUISITOS DE LAS OFERTAS.....	7
4.3 ANEXOS .....	8

## 1. OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es la adquisición de 495 equipos informáticos para el personal de administración y servicios y para las aulas informáticas de la UMH.

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.

La adquisición de estos equipos se dividirá en 2 lotes:

- **Lote 1:** Equipos informáticos para PAS.
- **Lote 2:** Equipos informáticos para Aulas.

## 2. LOTE 1: EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA PAS.

El objeto de este lote es la adquisición de 264 equipos informáticos para el personal de administración y servicios de la Universidad y los servicios de instalación de los mismos en los puestos de trabajo del personal.

### 2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Requisitos mínimos

La gama de los 264 equipos a suministrar deberá ser la que el fabricante disponga para empresas, es decir, gama empresarial o profesional del modelo Dell Optiplex 3050 o similar, cuyas características técnicas mínimas serán las siguientes:

- **Procesador:** Intel Core i5-7500 (núcleo cuádruple, 6 MB, 4 subprocesos, 3,4 GHz, 65 W)
- **Memoria RAM:** Memoria DDR4 sin ECC de 8 GB (1 x 8 GB) a 2400 MHz. Disponibilidad de al menos una ranura de memoria RAM libre para la ampliación de memoria en un futuro.
- **Disco Duro:** Unidad de estado sólido (clase 20) SATA de 256 GB y 2,5"
- **Unidad Óptica:** Grabador DVD
- **Puertos E/S:**
  - o 4 USB 3.0 (2 frontales y 2 traseros) y 2 USB 2.0 traseros.
  - o RJ-45

- HDMI 1.4 y VGA. La tarjeta gráfica integrada en placa debe disponer de la funcionalidad de doble salida para poder usar 2 monitores con escritorio extendido.
- Conector de audio universal
- Salida de línea
- **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:** 3 años de garantía in situ.

Los 264 monitores a suministrar serán Dell modelo P2217H o similar, con las siguientes características técnicas mínimas:

- **Pulgadas:** 21,5"
- **Formato:** 16:9 LED
- **Resolución:** 1920x1080
- **Conectividad:** 1 VGA y 1 HDMI (ver 1.4).
- **Características:** Regulable en altura.
- **Observaciones:** Los monitores deberán servirse con cables HDMI y VGA.
- **Garantía:** 3 años de garantía in situ.

## 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.

## 2.2 ENTREGA E INSTALACION DE 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 264 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 264

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 60 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.

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.

### 3. LOTE 2: EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA AULAS.

El objeto de este lote es la adquisición de 231 equipos informáticos para las aulas informáticas de la Universidad. No incluye servicios de instalación de los equipos.

#### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### Requisitos mínimos

La gama de los 231 equipos a suministra deberá ser la que el fabricante disponga para empresas, es decir, gama empresarial o profesional del modelo Dell Optiplex 3050 o similar, cuyas características técnicas mínimas serán las siguientes:

- **Procesador:** Intel Core i5-7500 (núcleo cuádruple, 6 MB, 4 subprocesos, 3,4 GHz, 65 W)
- **Memoria RAM:** Memoria DDR4 sin ECC de 8 GB (1 x 8 GB) a 2400 MHz. Disponibilidad de al menos una ranura de memoria RAM libre para la ampliación de memoria en un futuro.
- **Disco Duro:** Unidad de estado sólido (clase 20) SATA de 256 GB y 2,5".
- **Unidad Óptica:** Grabador DVD.
- **Puertos E/S:**
  - o 4 USB 3.0 (2 frontales y 2 traseros) y 2 USB 2.0 traseros.
  - o RJ-45
  - o HDMI 1.4 y VGA
  - o Conector de audio universal
  - o Salida de línea
- **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:** 3 años de garantía in situ.

Los 231 monitores a suministrar serán Dell modelo SE2216H o similar, con las siguientes características técnicas mínimas:

- **Pulgadas:** 21,5"
- **Formato:** 16:9 LED
- **Resolución:** 1920x1080
- **Conectividad:** 1 VGA y 1 HDMI (ver 1.4).
- **Características:** Pestaña para candado de seguridad.
- **Observaciones:** Los monitores deberán servirse con cables HDMI.
- **Garantía:** 3 años de garantía in situ.

### 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.

### 3.2 ENTREGA DE EQUIPOS

Los equipos deberán ser entregados en el plazo máximo de 30 días naturales tras la firma del contrato y en las ubicaciones que la Universidad determine dentro de sus dependencias.

#### 4. REQUERIMIENTOS QUE AFECTAN A LOS DOS LOTES.

##### 4.1 GARANTÍA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

###### Características del servicio

Los equipos contarán con un mínimo de 3 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.

##### 4.2 REQUISITOS DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán detallar importe unitario, marca, modelo, características técnicas y de rendimiento de los equipos solicitados. Todos los equipos ofertados deberán 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.

Los modelos de equipos ofertados, tanto para la CPU como para el monitor, deberán disponer de la certificación: ENERGY STAR en su última versión. Estas certificaciones deberán entregarse junto con la documentación técnica.

### 4.3 ANEXOS

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

Elche, a 12 de febrero de 2018



Fdo. Elisa Ramírez Navalón  
Directora de Servicios Informáticos

**SERVICIOS  
INFORMÁTICOS**



# 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. En virtud de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción (LSC), aplicable a todos los contratos suscritos en régimen de subcontratación por las empresas, sean o no del sector de la construcción, la empresa contratista y subcontratas tendrán la obligación de estar inscritas en el REA (Registro de Empresas Acreditadas).
3. 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.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. El Empresa adjudicataria facilitará los equipos de protección individual que necesite su personal para la realización de su trabajo.
9. La Empresa adjudicataria 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.
10. 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.
11. Cambios de interlocutores. La Universidad 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 Universidad, los posibles cambios de interlocutor que pudieran producirse para prestación del Servicio.
12. 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.
  13. En la Universidad, existen áreas de acceso restringidas, en orden tanto a la seguridad y no contaminación de los componentes del proceso como a disposiciones legales de seguridad en el trabajo, donde cualquier operación a realizar debe de ser autorizada de forma expresa por el responsable de la Unidad. Nos referimos a los Animalarios de los campus de San Juan y Elche y las granjas de animales del Campus de Orihuela donde cualquier intervención no solicitada y especificada por los responsables de dicha unidad deberá ser autorizada y coordinada previamente. No se descarta que a posteriori de este informe, se establezcan más áreas de acceso restringido.
  14. La empresa contratista deberá de disponer de los equipos de protección colectiva e individual, adecuados al nivel del riesgo existente en el local donde desempeñe sus tareas y conforme a trabajo que deba realizar, ello además de las medidas, procedimientos de trabajo y equipos que hubiera que emplear por la propia naturaleza del trabajo desarrollado.
  15. Cuando se trabaje en edificios en remodelación o en el entorno de obras de construcción, se aplicará lo dispuesto en los procedimientos de coordinación de actividades empresariales en obras con proyecto o en obras sin proyecto respectivamente.
  16. Asimismo, se pone en conocimiento de la empresa que el pasado 27 de mayo de 2015, el Consejo de Gobierno de la Universidad, aprobó los siguientes protocolos:
    - Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de conflictos interpersonales y acoso psicológico en el trabajo.
    - Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual.

- Dichos protocolos se encuentran publicados en el blog del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en la dirección: <http://prevencion.umh.es/protocolos/>. Se debe acceder a los mismos a través de esta dirección ya que es aquí en donde se mantienen las versiones actualizadas de estos procedimientos. El interlocutor por parte de la UMH avisará a la contrata de los cambios significativos que se produzcan en estos procedimientos para que así pueda mantenerlos actualizados.



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández  
**SERVICIOS**  
INFORMATICOS