



## **PLIEGO DE CONDICIONES**

Licitación n° **CO/ 2021-03**

**TÍTULO: CONTRATO CON UNA EMPRESA PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente pliego es contar con un proveedor de equipos informáticos y software para la Secretaría Ejecutiva del Consejo Oleícola Internacional (calle Príncipe de Vergara, 154, 28002 Madrid), durante un periodo máximo de cuatro años desde la firma del contrato. Dichos suministros estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria.

### **2. PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN**

La presente licitación está abierta a cualquier persona jurídica que acepte estas condiciones en su totalidad, tenga capacidad de actuación, pueda demostrar su capacidad económica, financiera y técnica o profesional y no tenga ninguna responsabilidad en relación con la Secretaría Ejecutiva del COI.

Asimismo, su objeto social o actividad debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato y ha de contar con una estructura empresarial con suficientes recursos humanos y equipamiento para la ejecución del contrato.

#### **2.1. Licitaciones conjuntas**

En caso de presentar una licitación conjunta, el licitador debe definir claramente la estructura de la oferta:

##### **2.1.1. Un consorcio ya existente**

La oferta la presentan proveedores de servicios que ya han constituido un consorcio como entidad jurídica separada con estatutos y/o reglas de funcionamiento propios y capacidad técnica y financiera independiente, así como contribuciones de los proveedores de servicios



-2-

definidas. El consorcio será la entidad que asumirá la responsabilidad técnica y financiera del contrato.

### **2.1.2. Intención de constituir un consorcio**

La oferta la presentan proveedores de servicios que aún no han constituido un consorcio como entidad jurídica separada, pero tienen previsto hacerlo de conformidad con el anterior punto 2.1.1. si se acepta su oferta conjunta. En ese caso, el licitador tendrá que facilitar documentación sobre su naturaleza jurídica y la versión preliminar de los estatutos previstos. Asimismo, ha de proporcionar una descripción clara de la modalidad de funcionamiento del consorcio y de las distintas contribuciones técnicas y financieras de cada proveedor de servicios.

### **2.2. Subcontratación**

Las ofertas presentadas por proveedores de servicios que no deseen constituir un consorcio como entidad jurídica separada se presentarán en forma de subcontratación y, en ese caso, uno de los proveedores de servicios asumirá toda la responsabilidad de la oferta. Dicho proveedor de servicios (“adjudicatario principal”) firmará un contrato a su nombre con las demás empresas o personas físicas que, por tanto, se consideran subcontratistas del “adjudicatario principal”.

Todos los proveedores de servicios que actúen como subcontratistas han de facilitar una declaración firmada reconociendo al proveedor de servicios que actúa como adjudicatario principal. Asimismo, ha de indicarse la proporción (%) del contrato que se imputa al adjudicatario principal y de cada uno de los subcontratistas.

## **3. TAREAS A EJECUTAR POR EL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá cumplir los servicios y prestaciones ofertados, y en todo caso, los detallados a continuación.

El objeto del presente contrato será la adquisición o , en su caso alquiler, de hardware y software, junto con su instalación y configuración (en los casos requeridos), que el Consejo Oleícola Internacional pudiese demandar. Los suministros de este contrato se refieren a



-3-

cualquier elemento hardware (equipamiento informático, tablet y otros de similares características) o software; así como periféricos y repuestos.

Los equipos deberán cumplir la legislación ambiental vigente de la Unión Europea y de España en todos los aspectos que se relacionan con el medio ambiente (ahorro energético y compatibilidad electromagnética y las que se refieren a la obtención de materias primas, fabricación, embalaje y distribución).

En cualquier momento de la vida del contrato se podrá solicitar a la empresa . adjudicataria un informe que certifique las pruebas de calidad que han pasado todos y cada uno de los equipos que se entreguen.

La documentación que haya de entregarse se presentará tanto en soporte papel como en soporte electrónico.

Los equipos que se oferten y se entreguen posteriormente, como norma general, deberán ser modelos actuales del mercado en el momento de la licitación.

Durante del contrato marco el contratista seleccionado presupuestará cada una de las peticiones de oferta específicas solicitadas. Los precios presupuestados para los equipos incluidos en el precario incluido en la oferta económica, deberán ajustarse a dicho precario. Una vez aprobado el presupuesto y firmado el correspondiente bono de pedido, el material informático solicitado será suministrado en el menor plazo de tiempo posible.

A modo ejemplo orientativo y no limitativo, se listan alguno de los tipos de elementos que se podrían llegar a solicitar:

- Licencias de software comercial.
- Ordenadores de sobremesa.
- Ordenadores portátiles.
- Servidores.
- Dock-station.
- Módulos de memoria.
- Discos duros.
- Cámaras fotográficas o vídeo digitales.



-4-

- Teclados y ratones.
- Tabletetas.
- Monitores.
- Impresoras.
- Escáneres.
- Proyectoras.
- Pantallas de proyección.
- Sistemas de proyección.
- Elementos de videoconferencia.
- Cargadores o fuentes de alimentación.
- Cables.
- Conversores.
- Lectores / Grabadores de cualquier soporte.
- Altavoces.
- Auriculares.
- Tarjetas.
- Pendrives y tarjetas de memoria.
- Switches.
- Mandos y controles remotos.
- Punteros.
- Carcasas.
- Fundas.
- Protectores.
- Elementos de transporte (maletines, mochilas, o similares).
- Soportes.
- Filtros.
- Webcam.
- Lectores de tarjetas (magnéticas, chip y otros de similares características).
- Impresoras de tarjetas.
- Dispositivos de realidad virtual.

La relación anterior es a título orientativo y podría variar. Los pedidos se entregarán en la sede de la Secretaría Ejecutiva (Príncipe de Vergara, 154 - 28002 Madrid).



-5-

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados.

El adjudicatario será el responsable de los daños a personas, materiales o terceros por las acciones realizadas durante la ejecución de su servicio; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución del citado servicio.

Se valorará la aceptación de una garantía extendida de como mínimo 2 años "in situ"; en base a la cual la empresa adjudicataria se hará cargo de todos los arreglos que precisen los equipos durante la vigencia de dicha garantía. Serán a su cargo conceptos tales como: desplazamientos, salidas de taller, mano de obra, piezas, repuestos, y cualquier coste que pudiera producirse en estos conceptos.

Con el fin de garantizar la Calidad del servicio, el Consejo Oleícola se reserva el derecho de poder realizar cuantos controles estime oportunos. Estos controles se podrán realizar en cualquier momento de la vigencia del Acuerdo Marco, pudiendo ser efectuados directamente o por un tercero designado para realizar esta tarea.

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES REQUERIDAS**

El adjudicatario deberá aportar certificaciones, homologaciones, autorizaciones, licencias de operador y en general toda aquella documentación exigida por la legislación vigente.

El adjudicatario deberá hacer todas las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de la legalidad aplicable vigente.

El adjudicatario deberá proveer a su cargo los medios y recursos necesarios para llevar a cabo los servicios y prestaciones ofertados.

El adjudicatario será el responsable de los daños a personas, materiales o terceros por las acciones realizadas del servicio ejecutado; por lo que deberá disponer de una póliza de seguros que cubra cualquier incidencia que pudiera ocurrir en la ejecución del citado servicio.



-6-

La documentación se presentará en **cuatro sobres** cerrados, precintados y sellados que contendrán:

**SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:**

1. Datos del licitador: nombre del licitador / denominación social de la Sociedad; números de teléfono; dirección de correo electrónico; número de identificación fiscal; persona de contacto; carta de presentación y anexos debidamente cumplimentados.
2. Prueba de no incurrir en criterios de exclusión: el licitador deberá presentar los siguientes documentos:
  - a) Certificado de antecedentes penales de la Sociedad y del administrador o administradores que suscribirán el contrato, en su caso.
  - b) Certificado de estar al corriente de pago de impuestos.
  - c) Certificados de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
  - d) Formulario relativos a los criterios de exclusión (aparecen en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.
  - e) Formularios relativos a los conflictos de interés (aparece en la lista de control) debidamente cumplimentado y firmado.

***Nota: Los certificados de antecedentes penales y los certificados administrativos pueden considerarse recientes si no tienen más de un año de antigüedad a partir de su fecha de expedición y siguen siendo válidos en la fecha de la solicitud del COI).***

3. Prueba de capacidad económica y financiera del licitador, proporcionada a través de los siguientes documentos:
  - a) Informe de entidades financieras.
  - b) Declaración relativa a la cifra de negocios global de la Sociedad/Entidad en el curso de los tres últimos ejercicios, incluido el balance y cuenta de resultados. Alternativamente, cuentas anuales completas de la Sociedad de los tres últimos ejercicios debidamente depositadas en el Registro Mercantil.



-7-

- c) Cualquier otra documentación que el licitador considere para demostrar su solvencia y que sea considerada como suficiente por el Consejo Oleícola Internacional.
4. Prueba de capacidad técnica o profesional proporcionada a través de lo siguiente:
- a) Una lista de los servicios prestados en los últimos tres años similares a los requeridos en esta invitación a licitar;
  - b) Prueba de experiencia en trabajos similares (cartas de referencia, certificados que indiquen claramente el volumen de trabajo realizado);
  - c) Cualquier otra documentación que los licitadores consideren necesaria para demostrar su capacidad técnica o profesional.

## **SOBRE 2: OFERTA FINANCIERA**

La oferta deberá contener el anexo 1.A y el anexo 1.B (cuadro de precios unitarios) debidamente cumplimentado.

El anexo 1.A, incluirá la valoración de una cesta de compra virtual, conformada por los principales productos informáticos demandados por nuestra Organización. La valoración se realizará como suma de precios unitarios ponderados. Estos precios unitarios serán los precios reales que ofrece el licitador a nuestra organización para dichos productos; y deberán de ser coherentes con los precios unitarios que se incluyan en el precionario del anexo 1.B. de su oferta financiera.

Junto con el precio de su propuesta económica, cada licitador incluirá un precionario con sus precios unitarios para los suministros de equipos informáticos más habituales incluidos en este pliego en el anexo 1.B; o aquellos que se considere pudieran ser demandados en una oficina de las características del COI, y que no se han incluido en el pliego.

El precio de las ofertas debe expresarse en euros (cifras y palabras), IVA y demás tributos incluidos. El precio ofertado incluirá la totalidad de derechos y obligaciones enunciados en este Pliego.



-8-

El presupuesto de referencia disponible será de aproximadamente **60.000 euros** para los cuatro años de duración del contrato; IVA y demás tributos incluidos.

### **SOBRE 3: MEMORIA TÉCNICA**

Se deberá presentar una memoria técnica que describa con claridad su propuesta para el servicio de suministro de los equipos solicitados, así como una relación detallada, clara y completa, de los principales suministros y fabricantes que forman parte de su catálogo. En dicha memoria se expondrá su propuesta de plazos de entrega de los equipos, inicio y duración del periodo de garantía, etc.; y toda aquella información que permita entender el funcionamiento de su servicio.

### **SOBRE 4: COPIA ELECTRÓNICA**

Incluirá UNA copia en soporte digital - tipo USB - del contenido integro DE CADA UNO de los tres sobres anteriores. Cada uno de los 3 soportes (USB) irá a su vez DENTRO un sobre cerrado, y todos los sobres dentro del sobre 4, con las siguientes anotaciones:

- SOBRE 1 – Pen drive con la Documentación Administrativa
- SOBRE 2 – Pen drive con la Oerta Financiera
- SOBRE 3 – Pen drive con la Memoria Técnica

## **5. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN**

Los licitadores serán excluidos de en un procedimiento de adjudicación si:

- a) Se encuentran en situación concursal, quiebra o en liquidación, están bajo administración concursal o administración judicial, han alcanzado un acuerdo con acreedores, han suspendido sus actividades comerciales, son objeto de procedimientos en relación con dichos asuntos o se encuentran en cualquier otra situación análoga derivada de un procedimiento similar contemplado en la legislación o normativa de carácter nacional;
- b) Han sido condenados por algún delito relacionado con su conducta profesional mediante sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*);



-9-

- c) Han sido declarados culpables de mala conducta profesional grave demostrada por cualquier medio que pueda justificar el órgano de contratación;
- d) No han cumplido con sus obligaciones relativas al pago de cotizaciones a la seguridad social o pago de impuestos de cualquier tipo;
- e) Han recibido una sentencia con valor de cosa juzgada (*res judicata*) por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal;
- f) En relación con otro proceso de licitación, se les ha condenado por incumplimiento grave y culpable de sus obligaciones contractuales.

## 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de los licitadores se realizará en función de su capacidad técnica, profesional, financiera y económica para la ejecución del contrato.

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Finalmente, se valorará las ofertas seleccionadas de conformidad con los siguientes parámetros:

Precio	50%
Propuesta técnica	30%
Duración y ampliación de la garantía de los equipos	20%
TOTAL	100%

## 8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigor el día 20 de noviembre del 2021, siempre que se haya firmado por las partes contratantes.

Se realizará un contrato marco con una duración máxima de cuatro años. Para cada pedido específico, se firmará un bono de pedido.



Los precios incluidos en la oferta financiera del adjudicatario, podrán revisarse a partir del inicio del tercer año de contrato, teniendo en cuenta la fecha de la firma del contrato, hasta alcanzar como máximo el incremento porcentual que hubiera experimentado el IPC (Índice General) en el periodo de un año anterior al de la revisión. Los precios revisados estarán vigentes en los años tercero y cuarto de contrato.

## 9. PUNTO DE CONTACTO

El punto de contacto autorizado para preguntas sobre la presente convocatoria de licitación es:

Consejo Oleícola Internacional  
C/Príncipe de Vergara, 154  
28002 Madrid, España  
E-mail: [iooc@internationaloliveoil.org](mailto:iooc@internationaloliveoil.org)

***Cualquier contacto deberá realizarse por escrito. Las preguntas y las respuestas correspondientes se publicarán en el sitio web del Consejo Oleícola Internacional:***  
<http://www.internationaloliveoil.org/>

## 10. VARIOS

El procedimiento de adjudicación se regirá por las condiciones de este pliego de condiciones, los documentos de la oferta, las disposiciones del Reglamento Financiero del Consejo Oleícola Internacional, las disposiciones sobre los procedimientos de ejecución y cualquier otra disposición presente o futura aplicable.

Una vez recibidas las ofertas, la Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho de no adjudicar el contrato y renegociar con los licitadores objeto de la mejor evaluación.

Hasta el momento de la firma, el órgano de contratación puede cancelar el procedimiento de adjudicación sin que los candidatos o licitadores tengan derecho a reclamar ninguna compensación. Dicha decisión ha de motivarse y notificarse a los candidatos o licitadores.



-11-

La Secretaría Ejecutiva se reserva el derecho a interpretar este pliego de condiciones.

La participación en este procedimiento de adjudicación implica la plena aceptación por parte del licitador de todas las cláusulas contempladas en el pliego de condiciones y cualquier obligación derivada de las mismas.

Madrid, 16 de julio de 2021

Abdellatif Ghedira  
Director Ejecutivo



## ANEXO 1: PROPUESTA ECONÓMICA

### APARTADO A. PRECIO

Para la valoración económica de las ofertas, los licitadores deberán completar la siguiente tabla con sus precios unitarios reales para cada producto. Los precios propuestos serán ponderados antes de ser sumados para su valoración en conjunto; estos precios deberán de ser coherentes con precios que propongan para el precario del apartado B de la oferta económica, e incluirán todos los portes, el período de garantía de la oferta y **serán sin IVA** (todas las cantidades deben expresarse en cifra y letra):

Elemento	Precio Unitario Ofertado (Sin IVA)
Portátil 15,6" Intel® Core™ i7 vPro® de 10ª generación con Docking Station	
Portátil 17,3" Intel® Core™ i7 vPro® de 10ª generación con Docking Station	
Torre Intel Core i5 7 Gen o posterior RAM 16GB almacenamiento mínimo 1TB	
Workstation Escalable Gen10 2.1 Ghz 128 Gb RAM	
Monitor LED 24" Resolución FullHD (1920x1080)	
Monitor LED 27" Resolución FullHD (3840x2160)	
Tableta 2 en 1 Intel Core i7 o superior Windows 10 Pro 12,3", 8 GB	
Impresora Láser B/N resolución 1200x1200 para despacho	
Impresora Láser Color resolución 600x600 para despacho	
Impresora Láser B/N resolución 1200x1200 doble cara para departamento	
Webcam FullHD	
Auriculares con micrófono inalámbricos	
Licencia anual antivirus Bitdefender Advanced Business	

Lugar, ....., a..... de ..... de 2021

Fdo.



## APARTADO B. PRECIARIO

Los suministros se presupuestarán y facturarán conforme al siguiente precionario de precios unitarios. Los equipos y software valorados por los licitadores a través de este precionario – que deberá incluirse como parte de la oferta económica – deberán, independiente de la marca o el modelo, cumplir con las prestaciones mínimas indicadas para cada ítem:

1 - ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETAS SEPARABLES 2 EN 1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	Marca	Modelo	Años Garantía	Precio (Sin IVA)
ITEM 1.1 Portátil 15,6"	Intel® Core™ i7 vPro® de 10ª generación Docking Station Memoria RAM 256GB o superior Almacenamiento SSD 1 TB Intel HD graphics 620 o superior Pantalla 15,6" LED HD WLED 1366X768 Tecnología inalámbrica: 802.11ac o superior Bluetooth 4 o superior HDMI USB 3.0 o superior Cámara HD con micrófono Lector de tarjeta SD Windows 10 Funda de transporte				



-14-

1 - ORDENADORES PORTÁTILES Y TABLETAS SEPARABLES 2 EN 1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	Marca	Modelo	Años Garantía	Precio (Sin IVA)
<b>ITEM 1.2.</b> <b>Portátil 17,3"</b>	Intel® Core™ i7 vPro® de 10ª generación Docking Station Memoria RAM 256GB o superior Almacenamiento SSD 1 TB Intel HD graphics 620 o superior Pantalla 15,6" LED HD WLED 1366X768 Tecnología inalámbrica: 802.11ac o superior Bluetooth 4 o superior HDMI USB 3.0 o superior Cámara HD con micrófono Lector de tarjeta SD Windows 10 Funda de transporte				
<b>ITEM 1.3.</b> <b>Tableta Convertible 2 en 1</b>	Procesador Intel Core i7 o superior Windows 10 Pro Pantalla: 12,3 pulgadas FHD (2736 x 1824), IPS, táctil Memoria: 8 GB o superior Tarjeta grafica: Intel HD Graphics 620 Disco Duro: SSD 256 GB o superior Cámara HD con micrófono Dock Station Funda con teclado extraíble Bolsa de transporte Red Inalambrica: Wi-Fi: compatible con IEEE 802.11 a/b/g/n/ac				



-15-

2 - IMPRESORAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	Marca	Modelo	Años Garantía	Precio (Sin IVA)
<b>ITEM 2.1.</b> <b>Impresora Láser B/N</b>	Bandeja de entrada de 100 hojas Resolución 1200x1200 o superior Puerto de red gigabit Compatible con Windws Vista o posterior. Compatible con Mac Tecnología de Impresión Laser Impresión vía TCP Tamaño de papel admitido: A4, A5, Oficio, Sobres Volumen de impresión mensual recomendado hasta 4000 hojas/mes o superior				
<b>ITEM 2.2.</b> <b>Impresora Láser Color</b>	Bandeja de entrada de 100 hojas Resolución 600x600 o superior Puerto de red gigabit Compatible con Windws Vista o posterior. Compatible con Mac Tamaño de papel admitido: A4, A5, Oficio, Sobres Tecnología de Impresión Laser Impresión vía TCP Volumen de impresión mensual recomendado hasta 4000 hojas/mes o superior				



-16-

2 - IMPRESORAS	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	Marca	Modelo	Años Garantía	Precio (Sin IVA)
<b>ITEM 2.3.</b> Impresora departamental B/N	Capacidad máxima de entrada superior a 3000 hojas (con bandejas opcionales). Resolución impresión 1200x1200 o superior Puerto de red gigabit Compatible con Windws Vista o posterior. Tamaño de papel admitido: A4, A5, Oficio, Sobres Tecnología de Impresión Laser Impresión vía TCP 512MB de memoria ampliables Impresión a doble cara Volumen de impresión mensual recomendado hasta 25.000 hojas/mes o superio				

4 - MONITORES		Marca	Modelo	Años Garantía	Precio (Sin IVA)
<b>ITEM 4.1.</b> Monitor TIPO 1	Monitor LED 21,5" Resolución FullHD (1920x1080) Conexión vga y hdmi o dvi Cable de conexión				
<b>ITEM 4.2.</b> Monitor TIPO 2	Monitor LED 24" Resolución FullHD (1920x1080) o WUXGA (1920x1200) Conexión hdmi, dvi y vga Cable de conexión				
<b>ITEM 4.3.</b> Monitor TIPO 3	Monitor LED 27" Resolución 4k (3840x2160) Conexión vga, hdmi y dvi Cable de conexión				

5 - LICENCIAS SOFTWARE	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	Marca	Modelo	Años Garantía	Precio (Sin IVA)
<b>ITEM 5.1.</b> Licencia Antivirus Bitdefender	GRAVITY ZONE ADVANCED BUSINESS SECURITY R//50-99 1 AÑO				
<b>ITEM 5.2.</b> Licencia Survey Monkey	SURVEY MONKEY EQUIPO AVANZADO 1 AÑO				