



Pliego de Prescripciones Técnicas

Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación

Servicio de instalación de ordenadores personales en puestos administrativos de la CARM

Instalación RENOVE 2018

Referencia: SR-plied-Instalación RENOVE 2018 (1.1).docx
Creación: Marzo 2018
Consejería: Hacienda
CRI: Centro Regional de Informática
Servicio: Redes





ÍNDICE

1. Objeto y precio estimado	3
2. Condiciones del equipo de trabajo	3
2.1. Equipo de trabajo.....	3
2.2. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo	3
2.3. Formación del equipo de trabajo	3
2.4. Otras condiciones.....	3
3. Descripción técnica del servicio	5
3.1. Descripción de las tareas a realizar.....	5
3.2. Entorno tecnológico.....	7
3.3. Notificación, registro y resolución de órdenes de trabajo	8
3.4. Horario de prestación de servicio.....	8
3.5. Lugar de realización de los trabajos.....	8
3.6. Recursos materiales para la prestación del servicio	8
3.7. Acuerdo de nivel de servicio y penalizaciones	8
4. Seguridad y confidencialidad de la información.....	9
4.1. Tratamientos por cuenta de terceros	9
4.2. Cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad	10
Anexo I. Descripción de perfiles profesionales.....	12
Anexo II. Cuestionario de personal	13



1. Objeto y precio estimado

El objeto del contrato es la instalación de los ordenadores personales adquiridos en el proyecto RENOVE 2018 (1.123 unidades) así como la reinstalación de los ordenadores sustituidos que aún tengan vida útil, destinados a puestos de trabajo del entorno administrativo de la CARM.

El precio estimado del contrato asciende a la cantidad de 98.500,00 €, correspondiente a 49.250,00 € del contrato inicial más 49.250,00 € de la posible prórroga, no siendo susceptible de modificación al alza el precio del contrato.

2. Condiciones del equipo de trabajo

2.1. Equipo de trabajo

De acuerdo a las jornadas estimadas y al periodo de ejecución del contrato, el equipo de trabajo estará formado de forma permanente por 2 técnicos. Además, el equipo deberá reforzarse por uno o más técnicos adicionales cuando la carga de trabajo lo requiera (según la planificación). El objetivo de los técnicos adicionales es incrementar el ritmo de instalación de ordenadores cuando las condiciones lo permitan.

El adjudicatario será notificado con dos semanas de antelación de la necesidad de incrementar el equipo de trabajo.

Uno de los técnicos deberá hacer las labores de coordinación del resto del equipo y será el interlocutor con el responsable del contrato.

Los técnicos deberán disponer del perfil académico y profesional descrito en el "Anexo I. Descripción de perfiles profesionales".

De forma opcional, el equipo de trabajo podrá ampliarse con un trabajador adicional destinado a realizar la tarea de transporte de mercancías, tal y como se describe en el apartado [3.1.4. Transporte de equipos y desplazamiento de técnicos].

2.2. Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan el servicio corresponde al responsable del contrato, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen. La persona sustituta ha de tener una cualificación y experiencia igual o superior a la de la persona sustituida.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional durante el tiempo necesario. Si a criterio del responsable del contrato esto no fuera posible, las 10 primeras jornadas de trabajo de la persona sustituta no serán facturables.

2.3. Formación del equipo de trabajo

La empresa adjudicataria será responsable de la formación necesaria para que sus técnicos puedan desarrollar las tareas encomendadas englobadas en el objeto de este contrato.

2.4. Otras condiciones





En cumplimiento del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, y por lo que respecta al personal que ha de realizar los trabajos objeto de este contrato, se hace constar en el pliego de prescripciones técnicas lo siguiente:

1. La empresa adjudicataria deberá ejercer de modo real, efectivo y periódico, el poder de dirección inherente a todo empresario con relación a sus trabajadores, asumiendo absolutamente todas sus obligaciones (negociación y pago de salarios, concesión de permisos, vacaciones, etc.). En ningún caso se identificará, en el contrato de servicios, el nombre de los trabajadores que la empresa designe para cumplir el contrato.
2. La Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado, debiendo llevarse a cabo el mismo presencialmente en los diferentes centros donde sea necesario hacer instalación de PCs.
 - 2.1. La Administración Regional no proporcionará certificado digital reconocido ni tarjeta de empleado de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal un certificado digital de persona física admitido por la plataforma de Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
 - 2.2. La Administración Regional no proporcionará cuenta de correo al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal una cuenta de correo.
 - 2.3. La Administración Regional no proporcionará ordenadores personales al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el proporcionar a dicho personal equipos de trabajo con, al menos, sistema operativo, suite ofimática y antivirus actualizados.
3. Por parte de la empresa adjudicataria se habrá de designar, al menos, un coordinador técnico o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con quien se relacionará únicamente el responsable del contrato, funcionario de la Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones.
 - 3.1. La CARM podrá establecer la forma de comunicación con el equipo de trabajo de la empresa adjudicataria que considere necesaria para agilizar la comunicación con éstos (teléfono, videoconferencia, mensajería instantánea, etc.).
 - 3.2. El adjudicatario deberá utilizar el sistema de gestión de incidencias corporativo de la CARM. No obstante, si así lo acuerdan las partes, se podrá utilizar un sistema de gestión de incidencias alternativo.
4. En el contrato que se formalice con la empresa adjudicataria no podrán figurar cláusulas de subrogación empresarial en las que la Consejería de Hacienda asuma compromisos sobre los empleados del adjudicatario o de la empresa instrumental encomendada.
5. Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
6. El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios, en particular al sistema de control horario.





7. El adjudicatario deberá organizar y dirigir al equipo de trabajo que designe para la realización de las tareas objeto de este contrato, no dependiendo este equipo, en ningún caso, de ninguna unidad administrativa de la Administración Regional.
8. Para la realización de este trabajo únicamente se proporcionarán a dicho personal accesos temporales a los sistemas y servidores implicados o relacionados directamente con el objeto de este contrato.
 - 8.1. La Administración Regional no proporcionará claves de acceso (login y contraseña) a la intranet de la Administración Regional al personal del equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato, salvo que resulte necesario para la ejecución del contrato, en cuyo caso se dispondrá de las mismas con carácter temporal, debiendo quedar reflejado de manera inequívoca que el usuario autorizado es o forma parte de la empresa contratista y que dicha excepción lo es en virtud de las específicas funciones a desarrollar.
9. A los efectos del Apartado g) de la Instrucción SEGUNDA de dicho Acuerdo, el responsable a nivel administrativo de la contratación será Javier Cobacho Tornel, Jefe de Servicio de Redes, así como el Director General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones, los cuales serán los encargados de velar porque la ejecución del mismo se ajuste estrictamente a lo contratado, asumiendo las responsabilidades a que se refiere la instrucción quinta de este Acuerdo.

3. Descripción técnica del servicio

El servicio consiste en la configuración, distribución e instalación de los equipos adquiridos durante el año 2018, de acuerdo al estándar de escritorio corporativo de la CARM (ESCOR), así como los equipos sustituidos que aún tengan vida útil (equipos de salto).

Dicho equipamiento estará almacenado en una o varias sedes de la CARM. La empresa adjudicataria deberá desembalar los equipos, configurarlos, trasladarlos a la ubicación donde vayan destinados, salvar la información personal que tenga el usuario en su PC actual, sustituir el PC viejo por el nuevo y finalmente retirar el PC viejo al almacén que determine el responsable del contrato. Los equipos retirados también serán susceptibles de ser re-configurados para instalarlos a un nuevo usuario. Es decir: el servicio incluye la instalación tanto de equipos nuevos, como de equipos viejos (que aún tengan vida útil).

3.1. Descripción de las tareas a realizar

Las tareas concretas a realizar por el adjudicatario son las que se detallan a continuación.

3.1.1. Pasar plantilla a un PC

Descripción: Esta tarea consiste en instalar la plantilla ESCOR (en la actualidad Windows 10) en un PC y aplicar la configuración predefinida según el organismo al que vaya destinado el PC. La plantilla puede instalarse desde el servidor de plantillas o mediante una memoria USB (proporcionada por la empresa).

El PC podrá estar ubicado en un almacén de la CARM (en el propio edificio o en un almacén en el término municipal de Murcia) o en un puesto de usuario. Si se reutiliza un PC de usuario, habrá que tener especial atención para extraer los datos del usuario antes de pasar la plantilla.





Pasos identificados:

- Trasladar el PC desde su ubicación actual al punto donde se realice la instalación de plantillas ESCOR. El traslado será habitualmente de varios equipos a la vez, para optimizar el número de viajes.
- Extraer los datos personales del PC, (si se trata de un equipo de salto).
- Instalar la plantilla ESCOR, normalmente almacenada en una memoria USB (proporcionada por la empresa). Las imágenes también estarán almacenadas en un servidor.
- Instalar y configurar las aplicaciones propias del PC y del usuario al que va destinado el PC (bien sea mediante SCCM o manualmente).
- Esta tarea podrá realizarse en paralelo en varios PCs a la vez.

3.1.2. Borrado del perfil de usuario

En los equipos de salto (PC que se retira a un usuario al que se le ha instalado un PC nuevo) será habitual que esté instalado ESCOR y no requiera pasar plantilla (salvo que ésta esté obsoleta, por ejemplo con Windows 8). En estos casos es necesario eliminar toda la información almacenada por el usuario anterior y sus aplicaciones particulares, antes de reubicar el equipo en un nuevo puesto de trabajo.

Antes de eliminar la información del usuario anterior, habrá que asegurarse de que éste haya extraído la información personal.

La decisión de pasar plantilla a un PC será del responsable del contrato o persona en quien delegue.

3.1.3. Instalación de PC

Descripción: Esta tarea consiste en instalar un PC previamente configurado con la plantilla ESCOR en un puesto de trabajo. El equipo puede ser nuevo o de salto (reutilizado), con plantilla nueva o con el perfil de usuario borrado. Normalmente, esta CPU estará ubicada en un almacén de la CARM (ya sea en el mismo edificio o en un almacén externo, ubicado en el término municipal de Murcia) o en el puesto de trabajo del usuario anterior. Esta tarea incluye el traslado de la CPU desde su ubicación actual hasta puesto de usuario final.

Pasos identificados:

- Acordar un día/hora con el usuario para realizar el cambio de PC.
- Trasladar el PC desde su ubicación actual (normalmente en el almacén donde se haya configurado) hasta la sede donde se encuentra el usuario destinatario del equipo. El traslado de equipos se realizará normalmente agrupando varios equipos en un solo viaje.
- Exportar los datos personales (documentos, favoritos, etc...) almacenados en el PC anterior. Para ello el técnico deberá disponer de un dispositivo externo con capacidad suficiente (proporcionado por la empresa).
- Conectar el equipo a la red del edificio y terminar la configuración de la CPU.
- Incorporar el PC al Directorio Activo (D.A.) y al contenedor del D.A. según su ubicación física.
- Realizar la primera conexión del usuario al PC y al DA.





- Comprobar que el software que se distribuye automáticamente para el usuario funciona correctamente y realizar las configuraciones manuales que sean necesarias.
- Instalar el software adicional que requiera el usuario que no se distribuya de forma automatizada.
- Instalar las impresoras y periféricos adicionales no distribuidos de forma automatizada. Establecer la impresora por defecto.
- Importar los datos personales exportados previamente del equipo anterior.
- Actualizar el inventario. Tras cada movimiento de ordenadores se actualizará el inventario en GLPI o bien (a criterio del responsable del contrato), se enviará una relación detallada con los cambios realizados.

3.1.4. Transporte de equipos y desplazamiento de técnicos

El servicio incluirá el desplazamiento de los técnicos a cualquier ubicación de la CARM que requiera instalación de equipos. Los técnicos deberán disponer de medios para su desplazamiento, dentro y fuera del municipio de Murcia, y de forma independiente (por separado).

Además, el contrato incluirá un servicio de transporte de equipos con capacidad suficiente para trasladar simultáneamente un mínimo de 25 equipos completos (25 CPUs y 25 monitores).

El servicio de transporte de material no podrá realizarse con vehículos personales de los técnicos. Deberá ser un vehículo de empresa acondicionado para el transporte de mercancías.

Se valorará, de acuerdo a los criterios de valoración descritos en el PCAP, que el licitador oferte un trabajador adicional (diferente al coordinador y los técnicos) dedicado a realizar el servicio de transporte de mercancías, incluida la carga y descarga.

El servicio de transporte (con o sin conductor, en caso de incluirlo el licitador en su oferta) podrá ser solicitado con un mínimo de 8 horas de antelación.

El adjudicatario deberá garantizar el perfecto estado de los equipos manipulados por sus técnicos. En caso de avería, deterioro o pérdida ocasionada durante el transporte o manipulación de los equipos, el adjudicatario deberá cubrir los gastos derivados de la reparación o reposición de los bienes.

El desplazamiento de técnicos y el transporte de equipos dentro del municipio de Murcia no será facturable en concepto de desplazamiento (se considera parte del coste por jornada de los técnicos). Solo se facturará el transporte de equipos y técnicos cuando se realice fuera del término municipal de Murcia.

De cara a facilitar la estimación del coste asociado a este servicio, se prevé la realización de 10.000 Km fuera del municipio de Murcia.

3.1.5. Atención y resolución de incidencias asociadas a la instalación

Las incidencias que se generen en los PCs tras la instalación de ESCOR, que estén asociadas a una instalación incompleta o defectuosa por parte del adjudicatario, deberán ser resueltas por éste y serán de aplicación las penalizaciones descritas en el apartado correspondiente.

3.2. Entorno tecnológico





El entorno tecnológico con el que se encontrará el adjudicatario es el habitual de un puesto de trabajo microinformático: PCs con sistema operativo Windows, (XP, Vista, 8 y 10), software ofimático y periféricos (escáneres, impresoras, lectores PDF...).

3.3. Notificación, registro y resolución de órdenes de trabajo

El responsable del contrato, o técnico en quien delegue, hará la petición de los servicios al coordinador del equipo de trabajo del adjudicatario. Éste a su vez, reportará diariamente una lista con los servicios realizados, así como los números de serie, marca y modelo de los equipos involucrados (tanto los instalados como los retirados), el login del usuario, edificio de la instalación, la consejería y dirección general. Informará además de los programas instalados, bien manualmente o a través de SCCM.

3.4. Horario de prestación de servicio

El servicio se prestará en la franja horaria de apertura de los diferentes centros administrativos.

Previo a la facturación, el adjudicatario deberá acreditar el número de jornadas realizadas por sus técnicos, obteniendo un promedio de 8 horas diarias o 40 horas semanales.

3.5. Lugar de realización de los trabajos

Dada la naturaleza del servicio objeto de contrato, las tareas se realizarán presencialmente en los diferentes centros donde sea necesaria la instalación de PCs.

3.6. Recursos materiales para la prestación del servicio

La empresa adjudicataria deberá contar con todos los medios materiales que estime oportunos (vehículos, herramientas, portátiles, discos USB,...) para la prestación del servicio, de forma que pueda ser totalmente autónoma.

Como mínimo deberá disponer los siguientes medios materiales:

- Cada técnico deberá disponer de medios para desplazarse de forma autónoma al lugar de trabajo asignado para la jornada.
- Teléfono móvil.
- Juego de destornilladores para apertura de PCs.
- Discos duros externos para traspaso de información entre PCs.
- Memorias USB para almacenamiento de plantillas.
- Un vehículo de empresa acondicionado para el transporte de mercancías.

3.7. Acuerdo de nivel de servicio y penalizaciones

Establecemos los siguientes indicadores para la medición del servicio:

N = número de equipos ESCOR instalados en un mes / número de días hábiles del mes. Es decir, el número promedio de equipos ESCOR instalados diariamente por el equipo de trabajo.





R = Número de reclamaciones o no conformidades mensuales. Es decir, el número total de quejas, reclamaciones de usuarios, no conformidades aplicadas por el responsable del contrato debidas a errores o negligencias en la prestación del servicio.

T = Número de cambios en el equipo de trabajo. Se medirá mensualmente. El cambio de dos técnicos en dos meses consecutivos se considerará una desviación leve el primer mes y media el segundo mes.

La siguiente tabla establece los umbrales permitidos y las desviaciones leve, moderada y grave.

Indicador	Descripción	Periodicidad	Umbral permitido	Desviación		
				Leve	Media	Grave
N	Media de instalaciones diarias	Mensual	$N \geq 4$	$3 \leq N < 4$	$2 \leq N < 3$	$N < 2$
R	Número de no conformidades	Mensual	$R \leq 2$	$R = 3$	$R = 4$	$R \geq 5$
T	Número de cambios en el equipo de trabajo	Mensual	$T = 0$	$T = 1$	$T = 2^*$	$T \geq 2$

* El cambio de dos técnicos en dos meses consecutivos se considerará desviación leve el primer mes y media el segundo mes.

Las penalizaciones se aplicarán en función de la desviación (leve, media o grave) de los indicadores de servicio descritos en la tabla anterior y se aplicarán al total de la facturación mensual.

Previo a la facturación, la empresa podrá justificar los motivos de las desviaciones de los indicadores. Si a criterio del responsable del contrato la justificación de la desviación no es suficiente, se aplicarán los descuentos descritos en este apartado.

La siguiente tabla muestra un resumen de las penalizaciones para cada indicador en función de su desviación.

Indicador	Descripción	PENALIZACIÓN		
		Leve	Media	Grave
N	Media de instalaciones diarias	1%	3%	8%
R	Número de no conformidades	1%	3%	8%
T	Número de cambios en el equipo de trabajo	2%	5%	8%

La penalización total será la suma de los porcentajes de penalización de cada apartado, hasta alcanzar un máximo del 10%.

Los 15 primeros días naturales del contrato no se aplicarán penalizaciones, por considerarlos periodo de adaptación al entorno de trabajo.

4. Seguridad y confidencialidad de la información

4.1. Tratamientos por cuenta de terceros

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato.

En caso de tratamiento de datos de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección





de Datos, no los podrá copiar o utilizar con fin distinto al previsto en el contrato, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica, y artículos 20, 21, 22 y 82 del citado Real Decreto.

En cualquier caso la Administración podrá auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento por parte del contratista de las medidas de seguridad que éste tiene obligación de implementar.

El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.

El adjudicatario deberá, previo al inicio de la ejecución del contrato, designar y comunicar al responsable del contrato la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del responsable del contrato.

El adjudicatario se compromete a comunicar al responsable del contrato, de forma inmediata, la detección de cualquier error que se produzca en el sistema de seguridad de la información.

4.2. Cumplimiento de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad

El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, sobre el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), en lo referido a la adopción de medidas de seguridad e interoperabilidad de los servicios de administración electrónica afectados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluidos en el objeto del pliego.

El adjudicatario garantizará los principios básicos y requisitos mínimos de protección requeridos en el Esquema Nacional de Seguridad, para una protección adecuada de la información. Es de aplicación que el adjudicatario garantice el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en aquellos medios electrónicos de los que sean responsables o sobre los que realizan la prestación de servicios.

El nivel de implantación de las medidas vendrá determinado por la categorización del sistema de información, determinado conforme a lo establecido en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad por el órgano competente sobre la valoración e importancia de la información que se maneja y los servicios prestados por el adjudicatario en la ejecución del pliego.

La categoría de los sistemas de información correspondientes a dichas informaciones y servicios es BAJO.

La Administración se reserva el derecho de auditar en cualquier momento el nivel de cumplimiento de las medidas de seguridad, así como de las exigidas en los Reales Decretos 3/2010 y 4/2010 antes mencionados.





El adjudicatario deberá facilitar el acceso a los recursos que solicite la Administración para la correcta realización de la auditoría.

El adjudicatario deberá, en un plazo no superior a 3 meses, solventar sin coste para la Administración, aquellas deficiencias detectadas en dicha auditoría cuando los recursos o servicios afectados sean de su competencia o estén incluidos en la prestación de los servicios que realiza.

Murcia, fecha y firma en el margen izquierdo

El Jefe de Servicio de Redes

EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE
COORDINACIÓN INFORMÁTICA

Certifica que el presente documento ha sido
informado favorablemente por la Comisión
celebrada el día 9 de marzo de 2018

Fdo. Javier Cobacho Tornel

Fdo.: Arturo Botí Espinosa





Anexo I. Descripción de perfiles profesionales

En este anexo se describen los perfiles profesionales del personal adscrito a la oferta del licitador. Se consideran **requisitos mínimos obligatorios**.

Perfil de coordinador

Requisitos académicos. Deberá tener la siguiente titulación:

- Técnico superior (ciclo formativo de grado superior) en alguna rama de informática, titulaciones equivalentes o superiores (siempre relacionadas con informática).

Perfil de técnico

Requisitos académicos. Deberá tener la siguiente titulación:

- Técnico superior (ciclo formativo de grado superior) en alguna rama de informática, titulaciones equivalentes o superiores (relacionadas con informática).

Perfil transportista (opcional)

Carnet de conducir adecuado al vehículo ofertado.





11.05/2018.08.34.01 | Firmante: BOJI ESPINOSA, JOSE ARTURO

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 4e290785-aa04-4219-675352681137



Anexo II. Cuestionario de personal

Datos comunes

Nombre y apellidos:	<Indicar sólo en caso de resultar adjudicatario>
Perfil profesional:	< Indicar: coordinador, técnico>

Titulación académica

Título académico / Certificaciones	Centro	Años*	Año expedición

*Años: Duración oficial

Experiencia en servicios de instalación de PCs/CAU

Indicar experiencia en:

Proyectos de instalación de PCs o migración de sistemas operativos (no se admitirán trabajos realizados en empresas del mismo grupo empresarial).

Proyectos de atención a usuarios en el área de soporte informático (no se admitirán trabajos realizados en empresas del mismo grupo empresarial).

Fecha inicio	Meses	Entidad cliente	Descripción

La Administración podrá contrastar la veracidad la información consultando con la entidad usuaria.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar mediante certificado emitido por la empresa usuaria la veracidad de los datos.