

Sin./Fdo.: ALBERTO FIGUEROA DE GODOS - 2026-06-26
ZERBITZU TEKNIKOEN ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

Sin./Fdo.: JOSE MIGUEL AGUIRREGOMOZCORTA ECHEZARRETA - 2026-06-26
ARKITEKTURA, MANTENTZE LANAK ETA ZERB. TEKNIKOAK BID. ZERB. BUR.
JEFE/A SERVICIO ARQUITECTURA, MANTENIMIENTO Y SERV. TÉCNICOS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ACUERDO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ELÉCTRICO,
ELECTRÓNICO Y ELECTRODOMÉSTICOS POR LA DIPUTACIÓN FORAL DE
BIZKAIA Y LAS ENTIDADES ADHERIDAS DURANTE LOS AÑOS 2027, 2028 Y
2029





Índice

1. OBJETO.....	4
2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....	4
2.1. PRODUCTOS A SUMINISTRAR.....	4
2.2. TOLERANCIAS EN LOS PRODUCTOS.....	7
2.3. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS.....	7
3. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.....	7
3.1. CAMBIO DE PRODUCTOS.....	7
3.2. INSTALACIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS DEL LOTE 2.....	8
3.3. HERRAMIENTA INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN DE PEDIDOS.....	8
3.4. REPARTO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.....	10
3.5. CONTROL Y SUPERVISIÓN.....	11
3.6. EFICIENCIA Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.....	12
3.6.1. Eficiencia.....	12
3.6.2. Eficiencia energética.....	12
3.6.3. Protección medioambiental.....	13
3.6.4. Gestión de residuos.....	13
4. RELACIONES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y LAS ENTIDADES ADHERIDAS.....	13
4.1. RÉGIMEN DEL PERSONAL.....	13
4.2. ORGANIZACIÓN.....	14
4.2.1. Plantilla.....	14
4.2.2. Medios técnicos.....	15
4.2.3. Ubicación del personal y uso de medios de la Administración.....	15
4.2.4. Aseo, pulcritud, uniformidad y respeto.....	15





4.3.	ACCESO A LOS CENTROS DE LA ADMINISTRACIÓN	16
4.4.	ACTUACIONES EN CASO DE HUELGA O CIERRE PATRONAL	16
4.5.	CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS	17
4.6.	CONFIDENCIALIDAD	18
4.6.1.	Obligación general y alcance de la confidencialidad.....	18
4.6.2.	Prohibición de uso indebido y de divulgación	19
4.6.3.	Medidas de seguridad y responsabilidad	19
4.6.4.	Uso de herramientas tecnológicas y sistemas de inteligencia artificial.....	19
4.6.5.	Conservación y devolución de la información	20
4.6.6.	Requerimientos de autoridades.....	21
4.6.7.	Incidencias y brechas de seguridad.....	21
4.6.8.	Duración de la confidencialidad	22
5.	RÉGIMEN ECONÓMICO E INICIO DE CONTRATO	22
5.1.	VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS	22
5.2.	FACTURACIÓN	23
6.	INSTRUCCIONES E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.....	24
7.	PERSPECTIVA DE GÉNERO	25
ANEXO I.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MATERIAL EN STOCK	26





1. OBJETO

Es objeto del presente pliego definir las prescripciones técnicas de la contratación del suministro de los productos del acuerdo marco para la adquisición de material eléctrico, electrónico y electrodomésticos por la Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas durante los años 2027, 2028 y 2029.

La Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas al presente acuerdo marco se comprometen a contratar el servicio con las empresas propuestas en la conclusión del acuerdo marco mediante contratos derivados individuales en las condiciones establecidas en el acuerdo marco y en la oferta de la adjudicataria.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en este pliego de prescripciones técnicas (PPT) y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) relativos a esta contratación, de los que se derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

Los materiales suministrados se emplearán para el mantenimiento de los edificios, dependencias e instalaciones y para su adaptación a las necesidades requeridas para satisfacer el cumplimiento y realización de los fines institucionales de la Diputación Foral de Bizkaia y de las entidades adheridas.

El servicio se realizará teniendo en cuenta la inclusión de criterios medioambientales, así como soluciones de minimización de impactos ambientales durante toda la vida de los trabajos y los elementos a mantener.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

2.1. PRODUCTOS A SUMINISTRAR

Los edificios, dependencias e instalaciones de la Diputación Foral de Bizkaia y de las entidades adheridas presentan distintas tipologías de construcción, variedad de usos y de antigüedad. Los componentes de las instalaciones y las necesidades de las entidades adheridas son muy variados. El material a suministrar se ha dividido en los siguientes lotes y grupos:





LOTE	GRUPOS DE MATERIALES
LOTE 1 - MATERIAL ELÉCTRICO	1.1. LÁMPARAS 1.2. LUMINARIAS DE EMERGENCIAS 1.3. LUMINARIAS 1.4. PROTECCIÓN 1.5. MECANISMOS 1.6. CABLES 1.7. MATERIAL ELÉCTRICO DIVERSO
LOTE 2 - MATERIAL ELECTRÓNICO Y ELECTRODOMÉSTICOS	2.1. TELEFONÍA 2.2. ELECTRODOMÉSTICOS GAMA BLANCA: frigoríficos, congeladores, combis, termos, campanas extractoras, placas, hornos, microondas, lavadoras, secadoras y lavavajillas. 2.3. ELECTRODOMÉSTICOS GAMA MARRÓN: televisores, monitores, sonido. 2.4. PEQUEÑOS ELECTRODOMÉSTICOS: Cafeteras, teteras, hervidores, sandwicheras, tostadoras, grills, secadores, ventiladores, radiadores, planchas, centros de planchado, aspiradoras, batidoras, aparatos de costura, menaje, limpiadoras de vapor, exprimidores, licuadoras, básculas, máquinas de afeitar, cepillos de dientes eléctricos y otros productos de cocina y cuidado personal similares. 2.5. CCTV 2.6. SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (SAIs) 2.7. MATERIAL DIVERSO DE ELECTRÓNICA Y ELECTRODOMÉSTICOS 2.8. EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS





En el presente acuerdo marco, se distinguen dos tipos de productos: el material en stock y el material en descuento sobre tarifa.

- a) El **material en stock** deberá ser almacenado en las cantidades indicadas en la **Tabla 1. Precios material en Stock** de forma permanente por la empresa adjudicataria, generalmente, debido a su elevado consumo o necesidad de rapidez en el suministro. No obstante, estas cantidades no representan un compromiso de adquisición por parte de la Diputación Foral de Bizkaia y el resto de las entidades adheridas al acuerdo marco.
- b) Las marcas y familias en **descuento sobre tarifa**, sean las exigidas en los pliegos o las propuestas por las empresas como ampliación, comprenden todos los productos en dicha marca o familia, incluso los que salgan al mercado con posterioridad a la publicación de los pliegos. La Diputación Foral de Bizkaia y el resto de las entidades adheridas podrán adquirir de la empresa adjudicataria cualquiera de estos productos, que serán facturados al precio oficial del fabricante, al que se le aplicará el descuento ofertado por la empresa.

Ante cualquier petición de suministro de material en descuento sobre tarifa con funciones similares a las de algún producto del listado de material en stock, la empresa adjudicataria propondrá en primera instancia la provisión de dicho material en stock, con el fin de homogeneizar los productos y de disponer de plazos de entrega más rápidos. Por otra parte, cuando se compre un producto en descuento sobre tarifa y no exista un producto en stock que cumpla las funcionalidades requeridas, la empresa adjudicataria propondrá en primera instancia uno de la mejor calificación energética posible que cumpla dichas funcionalidades. No obstante, en ambos casos, quedará a decisión del personal de la Administración la decisión del producto y modelo exacto a suministrar.

Todos los productos deberán poseer marcado CE. Las fichas técnicas, de seguridad y de montaje, en castellano o euskera, deberán estar a disposición de la Diputación Foral de Bizkaia y de las entidades adheridas en todo momento.

La empresa adjudicataria no podrá imponer un formato mínimo de suministro que implique la compra obligada de más productos de los solicitados.





2.2. TOLERANCIAS EN LOS PRODUCTOS

A la hora de declarar admisibles las ofertas técnicas, se aceptará una tolerancia del $\pm 10\%$ en las dimensiones (excepto en los grupos 1.1, 1.2, 1.3 y los productos referencia E17-02, E17-03, E17-04 del grupo 1.7, en estos casos las dimensiones de los productos propuestos deberán coincidir con las especificadas), ángulo de apertura, UGR, IRC y lúmenes, así como del $+10\%$ en la potencia. La vida útil y el grado de protección serán mínimos admisibles, pudiendo proponerse valores que los superen. En los interruptores magnetotérmicos y en los diferenciales, las características eléctricas (sensibilidad, poder de corte...) deberán coincidir con las prescritas.

En cualquier aspecto que no se haya señalado tolerancia alguna en el párrafo anterior, la característica en cuestión deberá coincidir con la prescrita.

No obstante, si debido a las tolerancias en los productos, alguno de ellos fuera incompatible con los sistemas actualmente instalados, se deberá proceder según lo especificado en el apartado sobre cambio de productos.

2.3. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS

La empresa adjudicataria será responsable de las faltas de conformidad que existan en el momento de la entrega o del suministro y se manifiesten en un plazo de tres años desde la entrega de los productos.

Así mismo, se garantizará, en todo caso, la existencia de un adecuado servicio técnico, así como de repuestos durante el plazo mínimo de diez años a partir de la fecha en que el bien deje de fabricarse.

3. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

3.1. CAMBIO DE PRODUCTOS

Una vez adjudicado el suministro, si se observara que algún producto considerado válido durante la licitación no cumple con los requisitos para alcanzar los niveles adecuados para su cometido o si no fueran compatibles con los elementos instalados actualmente, la empresa adjudicataria, una vez realizadas las comprobaciones y ensayos necesarios que corroboraran





dichas circunstancias, estará obligada al cambio del producto por otro que realmente cumpla su cometido o que sea compatible con los citados elementos, no pudiendo alterarse el precio unitario del producto adjudicado, y debiendo cumplir siempre con las prescripciones técnicas establecidas.

Si durante la vigencia del contrato algún producto fuese descatalogado, la empresa lo comunicará y propondrá un producto alternativo de calidad igual o superior. Una vez realizadas las comprobaciones y/o ensayos pertinentes, si fueran necesarios, se aceptará, en su caso, el producto propuesto, cuyo precio deberá ser igual al adjudicado o menor. En el caso de que la empresa adjudicataria no pueda cumplir con este requisito, y previa autorización de la entidad adherida contratante, se aplicará el porcentaje de descuento sobre el PVP del fabricante que la empresa adjudicataria haya ofertado.

Todas las comprobaciones y/o ensayos anteriores se realizarán a cargo de la empresa adjudicataria, sin cargo alguno para la Diputación Foral de Bizkaia ni las entidades adheridas.

La empresa adjudicataria no podrá alterar el formato de suministro sin autorización de la Diputación Foral de Bizkaia ni las entidades adheridas. Se deberá justificar la circunstancia que provoca el cambio de suministro y en todo caso se mantendrá el precio unitario homogeneizado que corresponda al producto (es decir, el precio será el que corresponda según la proporción entre el nuevo formato y el anterior).

3.2. INSTALACIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS DEL LOTE 2

La empresa adjudicataria del lote 2 está obligada, sin coste adicional alguno para las entidades adheridas al presente acuerdo marco, a la entrega, instalación y puesta en marcha del nuevo electrodoméstico de gama blanca y marrón y, en su caso, a la retirada y reciclaje del electrodoméstico antiguo que se sustituye por el nuevo, salvo que la entidad adherida así lo indique expresamente. Se excluyen las operaciones de fontanería, electricidad y carpintería necesarias para dicha instalación.

3.3. HERRAMIENTA INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN DE PEDIDOS

Los **pedidos de material en stock** se realizarán preferentemente utilizando la plataforma específica de la Diputación Foral de Bizkaia para tal efecto.





En lo referente a **pedidos de material con descuento sobre tarifa**, las empresas deberán proponer un sistema de comunicación de pedidos mediante una herramienta o plataforma digital, con el objetivo de facilitar la correcta comunicación y coordinación entre los responsables de las entidades adheridas y las personas encargadas de garantizar el suministro de los productos en tiempo y forma. Esta plataforma deberá ser accesible tanto desde el teléfono móvil como desde el ordenador. En ella se indicarán los pedidos realizados y su estado (por ejemplo: solicitado, en preparación, enviado, recibido), facilitando además la gestión de los datos de los pedidos realizados hasta el momento. La actualización de los estados deberá ser, al menos, de frecuencia diaria.

El sistema de comunicación deberá registrar los datos de día y hora de petición y de día y hora de entrega, de manera que sea posible calcular los indicadores de control y supervisión definidos posteriormente.

Este programa deberá permitir el control de todos los pedidos y suministros realizados, así como las incidencias ocurridas. Permitirá, así mismo, importar y exportar ficheros en formato de texto, hoja de cálculo y PDF para documentos técnicos, según la naturaleza de los datos.

Este sistema deberá permitir el acceso de cualquier número de personas de las entidades adheridas, creando para ello usuarios individuales por persona o por entidad adherida. No será válido un único usuario para todas las entidades adheridas.

A solicitud de cada entidad adherida, la empresa adjudicataria deberá entregar la base de datos del programa de gestión de suministro, referente a toda la vigencia del contrato, con todos los pedidos realizados y precios abonados, tanto de material en stock como del suministrado con descuento sobre tarifa. Así mismo, la empresa adjudicataria se compromete a suministrar esta información a la Diputación Foral de Bizkaia, a su requerimiento y referente a todas las entidades adheridas, antes de la finalización del acuerdo marco, con el fin de disponer de los datos necesarios para elaborar los pliegos del siguiente. El plazo de entrega de estos datos será de una semana desde su solicitud.

Así mismo, los pedidos podrán realizarse por vía telefónica o correo electrónico a los números de teléfono y direcciones que la empresa especifique, así como de manera presencial en los locales y almacenes de la empresa. El teléfono no podrá ser de tarificación adicional.





3.4. REPARTO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Las empresas deberán mantener un stock continuo de los materiales para ser entregados de acuerdo con los tiempos de suministro prescritos o mejorados en su oferta o para ser recogidos por las personas autorizadas por las entidades adheridas en los almacenes de Bizkaia o en aquellos almacenes situados cerca de los centros objeto del suministro.

El material a repartir deberá ser entregado durante el horario laboral en el edificio y/o dependencias que se indiquen en el pedido.

Las entregas se realizarán:

- **Materiales en stock.** Los pedidos de material clasificado en stock deberán ser entregados en un **plazo máximo de 48 horas**.
- **Materiales en stock (pedidos urgentes).** Excepcionalmente, por necesidades urgentes de un servicio, el plazo máximo de entrega del material clasificado en stock será de **24 horas**.
- **Materiales en descuento sobre tarifa.** Los pedidos de material en descuento sobre tarifa sean los exigidos en el pliego o los ampliados por la empresa adjudicataria, deberán ser entregados en un plazo máximo de **10 días laborables**.

No obstante, los plazos anteriores podrán ser mejorados por las empresas licitadoras en sus ofertas.

Los plazos anteriores se computarán en horas o días laborales (de lunes a viernes, excluidos festivos). Los pedidos realizados con posterioridad a las 18:00 horas o en día no laborable se considerarán, a efectos de cómputo del plazo, como realizados a las 08:00 horas del día laborable inmediatamente siguiente.

En los electrodomésticos del lote 2, los plazos anteriores incluyen no sólo la entrega, sino también la instalación y la puesta en marcha del nuevo electrodoméstico y la retirada y reciclaje del anterior.

Todo material que se entregue defectuoso se sustituirá en un plazo máximo de 2 días laborables contados desde el día siguiente a la fecha de solicitud.





Así mismo, el personal acreditado por las entidades adheridas al acuerdo marco podrá retirar el material directamente de los almacenes que disponga la empresa adjudicataria en la provincia de Bizkaia o en emplazamientos cercanos a los centros objeto del suministro, debiendo firmar el albarán que deberá contener su nombre completo, DNI, empresa, edificio y entidad para la que se retira el material y los códigos necesarios para la factura electrónica.

El contratista facilitará con cada pedido un albarán en el que como mínimo deberán indicarse:

- Persona y entidad/departamento que ha solicitado el pedido.
- Fecha y hora en la que se ha realizado el pedido.
- Fecha de entrega del pedido.
- Número de elementos que se suministran con indicación de su precio unitario de material en stock y/o porcentaje de descuento sobre tarifa a aplicar, e importes totales.
- El IVA como concepto diferenciado.

El albarán deberá ser firmado por una persona autorizada por la entidad adherida que se encargue de supervisar el pedido.

Con carácter mensual, y en la semana siguiente a la de emisión de la factura correspondiente, cada entidad adherida podrá solicitar una relación de los pedidos realizados, desglosados en los productos, familias, marcas y grupos definidos en el acuerdo marco, agrupados a su vez en los edificios, departamentos y secciones a los que se ha suministrado.

3.5. CONTROL Y SUPERVISIÓN

Las entidades adheridas realizarán a través de sus servicios técnicos los controles necesarios para establecer la efectividad del contrato de suministro contratado.

Con el fin de cuantificar dicha efectividad de una forma objetiva y constante, se establecen los siguientes indicadores:

- Porcentaje de cumplimiento del tiempo de suministro para el material en stock = $100 \times (\text{Horas reales hasta la entrega} / \text{Horas teóricas})$
- Porcentaje de cumplimiento del tiempo de suministro para el material en stock en pedidos urgentes = $100 \times (\text{Horas reales hasta la entrega} / \text{Horas teóricas})$





- Porcentaje de cumplimiento del tiempo de suministro para el material en descuento sobre tarifa = $100 \times (\text{Días reales hasta la entrega} / \text{Días teóricos})$

En los indicadores anteriores:

- El número de horas o días teóricos serán los establecidos en el presente pliego como plazo máximo, o los ofertados por la empresa adjudicataria mejorando los tiempos mínimos establecidos.
- El número de horas o días reales será la diferencia entre la hora o día de petición, y la hora o día de entrega del producto, que se indicará en el albarán de entrega.

Los valores de los indicadores anteriores superiores al 100% implican incumplimiento de las exigencias del pliego, por lo que podrán ser objeto de penalización de acuerdo con lo dispuesto en la carátula del PCAP.

3.6. EFICIENCIA Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

La prestación de todos los trabajos objeto del contrato se efectuará bajo los parámetros de la máxima eficiencia y sostenibilidad, con especial incidencia en los siguientes aspectos:

3.6.1. Eficiencia

Se procurará la mejor relación entre los recursos utilizados en cada momento y los logros que se consigan, evitando:

- Los sobrecostos económicos.
- Las alteraciones al normal desarrollo de la actividad administrativa y del servicio público.
- El dispendio de recursos humanos o materiales empleados.
- La inadecuación de los recursos a la labor a desempeñar.

3.6.2. Eficiencia energética

Se pondrá especial interés en la obtención de la mayor eficiencia energética en la prestación del servicio contratado:





- Suprimiendo los consumos innecesarios de cualquier tipo de energía mediante la utilización de los medios de mayor rendimiento energético en cada momento en relación con el trabajo para el que se destinen.
- Minimizando los desplazamientos de medios humanos y materiales.
- Adecuando el consumo energético de las edificaciones, instalaciones e infraestructuras afectadas.
- Garantizando al máximo el mantenimiento de la capacidad aislante térmica y/o energética de las construcciones, instalaciones o recintos objeto de los trabajos.
- En general, llevando a cabo cuantas medidas sean precisas para minorar la huella energética de cada servicio prestado.

3.6.3. Protección medioambiental

Los servicios procurarán ocasionar la menor afección posible al medio ambiente, tanto en los ámbitos directamente afectados por la ejecución material de los trabajos (instalaciones y centros), como en los ámbitos ajenos a los mismos, pero relacionados con dichos trabajos. Se vigilará y minimizará la producción de ruido, polvo, olores y residuos, atenuando al máximo su incidencia a las personas cuando no sea posible evitarla y se controlará el almacenamiento, transporte y la adecuada gestión de los residuos generados, garantizando su correcta trazabilidad hasta el punto de tratamiento de residuos autorizado para cada caso.

3.6.4. Gestión de residuos

Se controlará el almacenamiento, transporte y la adecuada gestión de los residuos generados. Asimismo, se fomentará, por este orden, la prevención, el reciclado y otras formas de valorización de los residuos de construcción y demolición en condiciones ambientalmente seguras.

4. RELACIONES ENTRE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y LAS ENTIDADES ADHERIDAS

4.1. RÉGIMEN DEL PERSONAL

La relación laboral del personal que preste servicios en el contrato se producirá exclusivamente con la empresa adjudicataria, no teniendo, por tanto, relación laboral,





funcionarial o mercantil alguna con la Diputación Foral de Bizkaia ni con las entidades adheridas. Corresponden a la empresa adjudicataria, por tanto, las funciones del empresario o empleador (organizativas, directivas...), así como las obligaciones correspondientes en todas las materias conexas, como las salariales, las de Seguridad Social, las tributarias, las de prevención de riesgos laborales, las de relaciones laborales y sindicales, las referentes a tiempo de descanso (vacaciones, permisos y licencias), las relacionadas con el régimen disciplinario, etc. Si por incumplimiento de alguna de las funciones empresariales por parte de la adjudicataria se derivara cualquier tipo de sanción o condena hacia la Diputación Foral de Bizkaia, hacia las entidades adheridas o hacia su personal, estos quedarán indemnes de la misma, trasladándose la responsabilidad a la empresa adjudicataria.

4.2. ORGANIZACIÓN

4.2.1. Plantilla

El contrato se ejecutará mediante el equipo propuesto por la empresa, que consistirá, al menos, de los siguientes roles:

- a) Responsable del contrato. La empresa adjudicataria contará con una persona responsable para este contrato, que será responsable, ante la Diputación Foral de Bizkaia, del cumplimiento de los términos del mismo por parte de propia empresa y de la totalidad de los medios humanos puestos para su cumplimiento, sean propios o subcontratados. Deberá tener jerarquía y poder de decisión suficiente sobre el personal asignado al servicio, así como sobre las tareas que han de realizar.
- b) Consultor técnico principal. Esta persona asumirá la ejecución del servicio contratado en su vertiente técnica, así como la coordinación de las otras personas adscritas al contrato, en caso de que las hubiera. Será el vehículo de relación, asesoramiento y atención habitual con los responsables técnicos de la Diputación Foral de Bizkaia.

Los requisitos exigidos a cada uno de los roles anteriores, si los hubiera, quedan establecidos en la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares. Los roles anteriores podrán coincidir en una o varias personas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para todos ellos.





El equipo propuesto podrá contar con un mayor número de roles, si así lo establece la empresa adjudicataria en su oferta.

4.2.2. Medios técnicos

La empresa adjudicataria dispondrá de los locales, herramientas, utillaje, vehículos, sistemas informáticos y demás medios técnicos precisos para llevar a buen término los trabajos objeto del contrato. Estos medios podrán ser propios, alquilados o de subcontratistas que mantengan un contrato con la empresa que asegure la efectiva prestación de los medios en el momento en que sean requeridos.

Los medios técnicos serán suficientes para que la empresa adjudicataria lleve a cabo el servicio bajo su responsabilidad. La provisión de estos medios está incluida dentro de las tareas que comprenden el alcance del contrato, por lo que no se abonará cantidad adicional alguna por ellos.

Así mismo, la empresa adjudicataria contará con los vehículos suficientes y de características adecuadas al objeto de realizar el suministro con efectividad y rapidez, cumpliendo los plazos de entrega.

4.2.3. Ubicación del personal y uso de medios de la Administración

El personal asignado al contrato no podrá tener su centro de trabajo físico en dependencias de la Administración, sino que deberá tenerlo en un local u oficina de la empresa adjudicataria. De la misma manera, el personal asignado al contrato no podrá hacer uso de medios de trabajo propios de la Administración, como pueden ser mesas y puestos de trabajo, ordenadores, teléfonos, cuentas de correo electrónico, herramientas, utillaje, programas informáticos, vehículos, etc.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria proveer a su personal de cualquier bien mueble o inmueble, herramienta, vehículo, programa informático u otro cualquier elemento que necesite para desempeñar sus funciones.

4.2.4. Aseo, pulcritud, uniformidad y respeto

El personal de la empresa adjudicataria, cuando acceda a los edificios y centros de la DFB o las entidades adheridas, deberá hacerlo en máximas condiciones de aseo y pulcritud, deberá





ir uniformado con ropa de la empresa concesionaria y deberá mantener un trato cordial y respetuoso con todas las personas que se encuentre en las dependencias de la Administración, sean o no empleados públicos.

4.3. ACCESO A LOS CENTROS DE LA ADMINISTRACIÓN

El acceso a los centros de la Administración se realizará únicamente por el personal expresamente autorizado.

Con carácter general, se autorizará el acceso a los centros al personal adscrito al contrato, si bien, bajo el criterio del personal técnico de la Administración y del personal funcionario encargado de la seguridad de los centros, se podrá decidir limitar el acceso si las circunstancias así lo aconsejaren.

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración, con una antelación mínima de 24 horas, el nombre, los apellidos, el número de DNI y la empresa de la persona cuyo acceso se desea solicitar. Se identificarán los centros para los cuales se solicita el acceso y las fechas y horas previstas, que deberán ser las menores posibles que sirvan para cubrir el servicio, es decir, sin solicitar innecesariamente ampliaciones de fechas, horas o centros. La solicitud se realizará, a más tardar, el día anterior al de la visita, salvo en casos de urgencia. La persona deberá presentarse en el centro en la fecha y hora prevista y mostrar su DNI al personal de control de accesos.

Una vez autorizado el acceso a una persona concreta, no se podrá cambiar la persona prevista sin solicitar la retirada del acceso de la primera y la autorización de la segunda. Tampoco se podrá suplantar la identidad de una persona con acceso.

4.4. ACTUACIONES EN CASO DE HUELGA O CIERRE PATRONAL

En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete, sin necesidad de solicitud alguna por parte de la Administración, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos que establezcan las autoridades competentes y, en todo caso, aquellas situaciones de urgencia, de emergencia, en las que exista riesgo para la seguridad de las personas y los bienes o en las que exista grave afectación del servicio público.

Durante el periodo de huelga, la retribución de la prestación será directamente proporcional a los trabajos realmente realizados con respecto los trabajos programados originalmente. La





empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración el preaviso del comienzo de huelga en el mismo día natural o en el siguiente a la recepción de dicho preaviso.

En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, la Administración podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta de la adjudicataria, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos; así mismo, será la empresa adjudicataria responsable de cualquier acontecimiento que le habría correspondido en caso de haber prestado los servicios mínimos, quedando por tanto la Administración exenta de dicha responsabilidad.

Finalizado el periodo de huelga, la empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos previstos que no se hayan realizado durante el citado periodo.

La Administración podrá reclamar a la empresa la indemnización por daños y perjuicios que haya causado la huelga.

En caso de cierre patronal, se aplicarán los mismos criterios que para la huelga.

4.5. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria desarrollará los trabajos objeto del contrato bajo la dirección y control de la Administración, que podrá supervisar en cualquier momento su correcta ejecución a través del personal técnico designado al efecto.

A tal fin, el personal técnico de la Administración podrá solicitar cuanta información, documentación o aclaraciones considere necesarias sobre los trabajos en curso, así como formular observaciones, indicaciones o propuestas de corrección, que deberán ser atendidas por la empresa adjudicataria en el desarrollo de los trabajos.

La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar en todo momento el acceso a los trabajos, documentación y antecedentes elaborados en el marco del contrato, así como a participar en las reuniones de seguimiento que se convoquen, informando del estado de ejecución y del grado de avance de los trabajos.

El ejercicio de las facultades de control y supervisión por parte de la Administración no exime a la empresa adjudicataria de la responsabilidad que le corresponde respecto de la correcta ejecución del contrato ni de la calidad técnica de los trabajos realizados.





4.6. CONFIDENCIALIDAD

4.6.1. Obligación general y alcance de la confidencialidad

La empresa adjudicataria y el personal asignado al contrato deberán guardar la más estricta confidencialidad acerca de cualquier información relacionada con el presente contrato, la Administración, sus empleados públicos o la ciudadanía que pudiera conocer durante la prestación del servicio.

Por «información» se entiende, a los efectos de este apartado, cualquier tipo de dato, documento, informe, estudio, análisis, dictamen, resumen, síntesis, concepto, muestra, fotografía, vídeo, diseño, dibujo, plano, mapa, croquis, esbozo, cálculo, presentación, diapositiva, mensaje, presupuesto, liquidación, contabilidad, herramienta de desarrollo, especificación, prescripción, programa de ordenador, código fuente, código objeto, base de datos, organigrama, sistema de información, proceso, procedimiento, know-how, estrategia, táctica, plan, estimación, proyección o similar a los anteriores.

Se considera confidencial toda información relacionada con el presente contrato, con independencia de cualquier característica (autor, propietario, soporte, carácter, grado de elaboración u otros), salvo que de manera expresa y por escrito la Administración levante la confidencialidad de alguna información concreta.

Expresamente se señala que la obligación de confidencialidad para la empresa adjudicataria no queda limitada o eximida por el hecho de que cierta información sea conocida por la empresa adjudicataria de manera previa a este contrato, sea comunicada a la empresa adjudicataria por un tercero con o sin obligación de confidencialidad, no tenga el carácter legal de secreto empresarial o no sea objeto de protección mediante instrumentos de propiedad intelectual o industrial. En cuanto a la información que, por cualquier motivo o circunstancia, sea de dominio público, la empresa adjudicataria no podrá, en ningún caso, pronunciarse sobre la misma, ni directa ni indirectamente, por ningún medio o canal, sin la previa autorización expresa y por escrito de la Administración.

La obligación de confidencialidad de este apartado se extenderá a todo el personal de la empresa adjudicataria, así como a cualquier colaborador o subcontratista, siendo la empresa adjudicataria responsable de garantizar su cumplimiento por parte de los mismos.





4.6.2. Prohibición de uso indebido y de divulgación

La empresa adjudicataria se compromete a no comunicar, divulgar, ceder ni permitir el acceso, total o parcial, a dicha información a terceros, por ningún medio o canal público o privado, ni a utilizarla para fines distintos de los estrictamente necesarios para la ejecución del contrato, sin la previa autorización expresa y por escrito de la Administración.

4.6.3. Medidas de seguridad y responsabilidad

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, evitando su pérdida, alteración, acceso no autorizado o filtración, tanto por acción como por omisión, incluyendo aquellas derivadas de actuaciones de su personal o de terceros que intervengan en la ejecución del contrato.

4.6.4. Uso de herramientas tecnológicas y sistemas de inteligencia artificial

El tratamiento o utilización de la información a que se refiere este apartado mediante herramientas o sistemas de inteligencia artificial, automatización o tratamiento masivo de datos deberá realizarse, en todo caso, garantizando el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en este pliego.

En particular, la empresa adjudicataria no podrá incorporar información confidencial a sistemas de inteligencia artificial que impliquen su almacenamiento, tratamiento o reutilización fuera de entornos controlados o sin las debidas garantías, ni cuando ello suponga su utilización para el entrenamiento, mejora o alimentación de dichos sistemas.

El uso de sistemas basados en inteligencia artificial, ya sea con fines de generación de textos, imágenes, vídeos u otros contenidos, así como de análisis, automatización o tratamiento masivo de datos, solo será admisible cuando se garantice que la información tratada permanece dentro de un entorno seguro y controlado, sin transferencia a terceros no autorizados, o cuando la información haya sido previamente anonimizada de forma irreversible y tratada de forma que no permita, directa ni indirectamente, identificar su origen, su contenido ni su vinculación con la Diputación Foral de Bizkaia u otras administraciones públicas, ni posibilite su reidentificación mediante la combinación con otros datos o fuentes de información. Se presumirá que no existe anonimización suficiente cuando





subsistan referencias, patrones o elementos que, aun de forma indirecta, permitan inferir el contenido o el origen de la información.

En ningún caso podrán utilizarse sistemas de inteligencia artificial de acceso público para el tratamiento de información o datos vinculados al presente contrato cuando estos contengan o puedan contener datos personales. El tratamiento de datos personales mediante estos sistemas solo será admisible dentro de entornos seguros y controlados y conforme a las instrucciones de la Administración.

La empresa adjudicataria deberá poder acreditar, en todo momento, el uso que haya realizado de herramientas basadas en inteligencia artificial en el marco del contrato, incluyendo la identificación de los sistemas utilizados, la finalidad de su uso y el carácter de la información tratada. A requerimiento de la Administración, deberá facilitar dicha información y justificar que el tratamiento realizado cumple con las condiciones establecidas en este apartado.

La empresa adjudicataria será responsable de asegurar que cualquier herramienta tecnológica utilizada en la ejecución del contrato cumple con estos requisitos, así como de verificar previamente la idoneidad de los procesos de anonimización aplicados y de adoptar las medidas necesarias para evitar la difusión o utilización indebida de la información confidencial a través de dichas herramientas.

4.6.5. Conservación y devolución de la información

La empresa adjudicataria solo podrá conservar copia de la información que conozca durante la ejecución del contrato cuando sea estrictamente necesaria para prestar el servicio, y únicamente mientras el contrato esté en vigor. La empresa adjudicataria deberá devolver a la Administración o destruir inmediatamente toda copia de la información al finalizar el contrato o a requerimiento de esta. Únicamente se exceptuarán los casos en que la empresa adjudicataria deba conservar esa información por una obligación legal, en cuyo caso se informará de ello a la Administración y la información seguirá siendo confidencial hasta que cese la vigencia de dicha obligación legal, momento en el cual se procederá a devolver o destruir toda copia de la información.





4.6.6. Requerimientos de autoridades

Cuando una autoridad judicial, administrativa, reguladora o similar requiera a la empresa adjudicataria para que revele información confidencial de este contrato, deberá informar de ello inmediatamente a la Administración, y ambas partes colaborarán de buena fe a fin de cumplir con la solicitud y preservar la confidencialidad en la medida de lo posible.

4.6.7. Incidencias y brechas de seguridad

La empresa adjudicataria notificará inmediatamente a la Administración cualquier violación o amenaza de violación de la confidencialidad por parte de cualquier persona a la que haya divulgado la información confidencial, tan pronto como tenga conocimiento de la misma, debiendo adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para contener el incidente y evitar su propagación.

En el supuesto de que la violación de la confidencialidad implique una brecha de seguridad de datos personales, la empresa adjudicataria deberá comunicarlo igualmente de forma inmediata a la Administración, a fin de que esta pueda cumplir con las obligaciones de notificación a la autoridad de control y, en su caso, a los afectados, conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, prestará toda la asistencia necesaria en relación con las medidas que la Administración considere adoptar para evitar, detener, mitigar u obtener compensación por dicha violación o amenaza de violación de la confidencialidad, incluyendo, en su caso, las actuaciones dirigidas a reclamar los daños y perjuicios que pudieran derivarse.

La empresa adjudicataria deberá llevar un registro interno de las incidencias relacionadas con la seguridad y confidencialidad de la información producidas durante la ejecución del contrato, en el que se recogerán, al menos, la naturaleza del incidente, la fecha de detección, las medidas adoptadas y, en su caso, las consecuencias derivadas. El registro deberá actualizarse inmediatamente tras la detección de una incidencia. Dicho registro deberá estar a disposición de la Administración, que podrá solicitar su consulta en cualquier momento, así como la ampliación de la información contenida en el mismo cuando lo considere necesario.





4.6.8. Duración de la confidencialidad

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante toda la duración del contrato y se mantendrá con carácter indefinido tras su finalización.

5. RÉGIMEN ECONÓMICO E INICIO DE CONTRATO

5.1. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los materiales adquiridos se abonarán de la siguiente manera:

- El **material en stock** se abonará al precio unitario ofertado por la empresa adjudicataria, al que únicamente se le añadirá el IVA.
- El **material en descuento sobre tarifa** se abonará al precio unitario del fabricante, al que se le aplicará el porcentaje de descuento que oferte la empresa adjudicataria, y al que únicamente se le añadirá el IVA.

El precio ofertado de los productos incluirá el canon RAEE, cuando proceda.

La Diputación Foral de Bizkaia y las entidades adheridas no se comprometen a adquirir una cantidad determinada de productos, sino que lo harán a medida de sus necesidades, sin superar el presupuesto máximo anual. El citado presupuesto máximo de gasto no supone compromiso alguno de completarlo, ni genera derechos económicos al adjudicatario, sino que los abonos a la empresa contratada se efectuarán siempre en correspondencia a los suministros efectivamente realizados por ella, en respuesta a las necesidades y demandas planteadas.

La empresa contratada presentará, ante los técnicos de la entidad adherida y durante la primera semana de cada mes natural, la propuesta de certificación de los suministros realizados en el mes natural inmediatamente anterior. En el caso del mes de enero, para las facturas de diciembre del año anterior, deben remitirse inexcusablemente en el plazo anterior por motivos de cierre presupuestario. No se admitirá la inclusión, en las certificaciones, de provisiones de material a suministrar, ni pedidos parcialmente suministrados, sin autorización expresa por parte de la Administración. Los técnicos designados por la entidad adherida examinarán la propuesta de certificación presentada por el adjudicatario, y tras ordenar y efectuarse las correcciones que, en su caso, correspondan,





la certificación pasará a ser definitiva y el adjudicatario presentará la factura correspondiente. Las penalidades aplicadas deberán presentarse en factura separada.

No se abonará cantidad económica por concepto alguno que no sea la adquisición de material en stock o en descuento sobre tarifa. En particular, no se admitirán cargos económicos por otros conceptos, tales como costes de personal, costes directos o indirectos, costes de transporte o de gestión, atención al cliente, gestión de devoluciones, etc., a excepción del IVA. En particular, serán de cuenta del contratista:

- Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido.
- Los gastos de recogida y transporte originados por una entrega defectuosa.
- Los gastos de desinstalación y de gestión de residuos de los electrodomésticos actualmente instalados.

5.2. FACTURACIÓN

Los códigos para la tramitación de las facturas electrónicas se indicarán al adjudicatario.

La empresa adjudicataria, en cada lote, emitirá facturas diferenciadas por cada pedido, que contendrán:

- Departamento y servicio, o ente y dependencia en el que se han entregado los productos.
- N° del pedido y n° de albarán.
- Departamento y sección de mantenimiento que realiza el pedido, datos del técnico/a que realiza el pedido.
- Desglose de los productos suministrados. Todos los productos que forman parte del material en stock deberán traer el n° de referencia que corresponde a dichas tablas.
- Precios de cada producto de acuerdo con el contrato.
- A la factura electrónica deberán adjuntar el albarán de entrega firmado por una persona autorizada de las entidades adheridas.

Los códigos de facturación electrónica de las entidades adheridas o los datos necesarios para la emisión de la factura se indicarán por cada entidad adherida una vez suscritos los contratos derivados correspondientes.





Las penalidades que se impongan deberán ser tramitadas en una factura independiente.

6. INSTRUCCIONES E INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato. La Administración determinará si los suministros prestados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, el suministro de los objetos comprados y/o la subsanación de los mismos con ocasión de su recepción. Si los productos recibidos no se adecuan a los comprados, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarlos, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El responsable del contrato podrá nombrar uno o más interlocutores con la empresa contratista para la llevanza de las tareas habituales del contrato, debiendo la empresa seguir las instrucciones que estos dicten como si las hubiera dictado el responsable del contrato. Este nombramiento podrá comunicarse a la empresa por correo electrónico. En este sentido, las menciones realizadas a la DFB y a su criterio a lo largo de este pliego se entienden como menciones al responsable del contrato y a los interlocutores designados.

Las discrepancias en la interpretación de los pliegos y del contrato no habilitarán al contratista para no realizar parte o la totalidad de los suministros o para hacerlos de manera disconforme a la interpretación dada por el responsable del contrato.

Además de lo anterior, el contratista deberá ejecutar las órdenes que le imparta el responsable del contrato o sus interlocutores. El contratista no podrá dejar de efectuar los suministros que se le encomienden por ningún tipo de discrepancia, sea económica, técnica o de alcance del contrato, sin perjuicio de su posterior abono, si procediera, de acuerdo a los precios establecidos, así como de los derechos impugnatorios que le pudieran asistir. En caso de tratarse de una discrepancia técnica, el contratista tomará las medidas necesarias para ejecutar correctamente los suministros.





7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.



ANEXO I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MATERIAL EN STOCK





LOTE Nº	Nº REF.	DESCRIPCIÓN COMPLETA	PRODUCTO DE REFERENCIA	
			MARCA DE REFERENCIA	CÓDIGO DE REFERENCIA

LOTE 1. MATERIAL ELÉCTRICO

1.1.- LÁMPARAS Y LUMINARIAS				
1	E11-01	EMPOTRABLE SWAP L 7W 4000K BLANCO	ARKOS LIGHT	ARKA212-31-11-W
1	E11-02	Foco carril ZOOM blanco 2700K 3200K 4000K 10W/20W/30W	BENEITO-FAURE	BENEITO-FAURE 4900 ZOOM BLANCO 2700K-3200K-4000K 1
1	E11-03	PANTALLA LUZERNA AVANT 5140LM.	NORMAGRUP	LX34B
1	E11-04	Aplique WL070V LED11_17S/830_835_840	PHILIPS	WL070V LED11_17S/830_835_840
1	E11-05	Downlight DN142B 20S/840 PSU-E WR IP54	PHILIPS	DN142B 20S/840 PSU-E WR IP54
1	E11-06	Luminaria empotrable RC065B G5 34_36S/830_40 PSU W60L60 OC SC	PHILIPS	RC065B G5 34_36S/830_40 PSU W60L60 OC SC
1	E11-07	Luminaria empotrable RC065B G5 34S/840 PSU W60L60 OC CFW	PHILIPS	RC065B G5 34S/840 PSU W60L60 OC CFW
1	E11-08	Luminaria empotrable de Led de 60x60 cm, 29 W, para techos con perfileria, tipo OC (Office compliant version), UGR<19, IRC≥80, 3600 lúmenes, 4000 °K, IP20/44, con driver y fuente de alimentación	PHILIPS	RC132V G4 LED36S/840 PSU W60L60 OC código 36041600
1	E11-09	Luminaria empotrable de Led de 120x30 cm, 29 W, para techos con perfileria, tipo OC (Office compliant version), UGR<19, IRC≥80, 3600 lúmenes, 4000 °K, IP20/44, con driver y fuente de alimentación, difusor opal	PHILIPS	RC132V G4 LED36S/840 PSU W30L120 OC código 36044700
1	E11-10	Philips Panel LED Coreline RC132V G4 29W 3600lm - 840 Blanco Frio 60x60cm - UGR <23	PHILIPS	RC132V G4 LED36S/840 PSU W60L6
1	E11-11	Philips Panel LED RC132V CoreLine G5 Acero Blanco 28.5W 3600lm - 840 Blanco Frio 60x60cm - UGR < 19	PHILIPS	RC132V G5 36S/840 PSU W60L60 O
1	E11-12	PHILIPS 31675100 LED MAS LEDTUBE VLE 1500mm UE 22.1W 840 T8	PHILIPS	MAS LEDtube VLE UN 1500mm UO 23W830 T8
1	E11-13	LED PANEL AJUST SELECTABLE 65-310MM 15W/22W/28W 220-240V 1200LM-2500LM	ROBLAN	AJPANELV228CCT

1.2.- LUMINARIAS DE EMERGENCIAS				
1	E12-01	Luminaria de emergencia LED, dimensiones 290x114x62 mm, 3 W, Lúmenes 110	LUZNOR	LUZNOR LED LL-110P-TS EMERGENCIA
1	E12-02	Luminaria de emergencia LED, dimensiones 244x109x45 mm, 6 W, 160 lúmenes, 1 hora autonomía, Batería Ni-Cd, IP42	LEGRAND	LEGRAND LEG661605PL EMERGENCIA URA21PLUS 160LM 1H NP Código: LEG661605PL





1	E12-03	HYDRA LD 2P6	DAISALUX ILUMINACION	HYB0400000
1	E12-04	HYDRA LD N2	DAISALUX ILUMINACION	HYA1000000
1	E12-05	HYDRA LD P6	DAISALUX ILUMINACION	HYB0200000
1	E12-06	Luminaria de emergencia URA21 LED PLUS LVS2 - 350 lúmenes - 1h - Permanente/No Permanente	LEGRAND GROUP	URA21PLUS 350LM 1H P/NP Ref: 662607PL

1.3.- MECANISMOS				
1	E13-01	Puesto de conectividad de sobremesa compuesto por 3 tomas schuko, 2 cargadores tipo USB 5V, 2,1 A máximo , configurado, placa para 2 tomas RJ 45, color aluminio, blanco o negro	SIMON	SIMON 400, código 42523020-130 configurado
1	E13-02	Caja de suelo regulable para 6 elementos en instalación de suelo de pavimento gris Simon 500 Cima	SIMON	CAJA SUELO 70MM 3 MOD GRIS Ref:52050003- 035
1	E13-03	Unidad portamecanismo GES4-2 con UT3, Referencia: 7429584	OBO BETTERMANN	7429584 / GES4-2 KU 7011

LOTE 2. MATERIAL ELECTRÓNICO Y ELECTRODOMÉSTICOS

2.1.- TELEFONÍA				
2	E21-01	Ud. de teléfono analógico, color negro, para utilización en sobremesa o pared, con ajuste de volumen del auricular y del tono de llamada, 3 melodías mínimo, marcación por tonos y por impulsos, teclas de marcado de gran visibilidad, tecla de rellamada, y memorización de 4 números como mínimo, y zona para rotulación de números	SIEMENS	GIGASET DA310
2	E21-02	Ud. de teléfono IP, color negro, para utilización en sobremesa, con ajuste de volumen del auricular y del tono de llamada, 3 melodías mínimo, marcación por tonos y por impulsos, teclas de marcado de gran visibilidad, tecla de rellamada, y memorización de 4 números como mínimo, y zona para rotulación de números	MITEL	modelo 6865i
2	E21-03	Ud. de teléfono IP, color negro, para utilización en sobremesa, con ajuste de volumen del auricular y del tono de llamada, 3 melodías mínimo, marcación por tonos y por impulsos, teclas de marcado de gran visibilidad, tecla de rellamada, y memorización de 4 números como mínimo, y zona para rotulación de números	MITEL	modelo 6867i





2.2.- SONIDO Y CABLEADO				
2	E22-01	Ud. de cable Cleyver USB70, adaptador QD - USB para conectar el auricular a un PC.	CLEYVER	ODUSB70
2	E22-02	Ud. de cable estándar Plantronics - QD a RJ9 para conectar a toma de datos.	PLANTRONICS	PLU10PRJ9
2	E22-03	Ud. de auricular Plantronics EncorePro HW520.	PLANTRONICS	PLHW520

