



## Pliego de prescripciones técnicas relativo a la adquisición, instalación de software y distribución de equipos de trabajo portátiles para el trabajo presencial y teletrabajo del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, así como la adaptación de equipos adquiridos anteriormente

Expediente núm. ORGT/2022/0015368

### 1. Antecedentes

El Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona (en adelante ORGT) dispone de la siguiente cantidad de equipos de trabajo fijo en sus oficinas:

- 35 equipos HP thin cliente modelo T5745 adquiridos el 2010.
- 36 equipos HP thin cliente modelo T5740e adquiridos el 2011.
- 736 equipos HP thin cliente modelo T5740e adquiridos el 2012.
- 30 equipos HP thin cliente modelo T610 adquiridos el 2013.
- 25 equipos HP thin cliente modelo T630 adquiridos el 2017.

Estos equipos están pensados para permitir el trabajo presencial de los empleados del ORGT. Son equipos con capacidades mínimas pensados exclusivamente como equipos de conexión al ordenador virtual. No son equipos que permitan la utilización de herramientas de comunicación colaborativa como Microsoft Teams.

Adicionalmente el ORGT adquirió en 2020, 200 ordenadores portátiles HP modelo Elitebook 840 G6 como equipos de teletrabajo para los empleados del ORGT durante el tiempo de pandemia. Estos ordenadores fueron instalados y distribuidos de forma rápida para cubrir las necesidades urgentes surgidas a raíz de la pandemia y sin experiencia en teletrabajo.

### 2. Objeto.

Es objeto del presente pliego fijar las condiciones técnicas a las cuales se ajustará el procedimiento abierto, para la adquisición de equipos destinados a renovar los ordenadores adquiridos hasta 2017 y adaptar los ordenadores adquiridos en 2020 al teletrabajo híbrido que se desarrolla en el ORGT.

Estos equipos tienen que permitir facilitar tanto el trabajo presencial de los empleados del ORGT en sus oficinas, como también el teletrabajo en el domicilio de los empleados. Tienen que cubrir también las nuevas necesidades surgidas por la implantación del teletrabajo en el ORGT, como por ejemplo la movilidad de los equipos, la posibilidad de utilizar diferentes puestos de trabajo en las oficinas o la realización de videoconferencias grupales.

En concreto se prevé adquirir los siguientes equipos:

- 805 unidades de un pack básico compuesto por:
  - Un equipo portátil.
  - Una funda de transporte del equipo portátil.

De este pack básico se prevé adquirir:

- 730 unidades los 12 meses posteriores a la firma del contrato.
  - 25 unidades entre los 12 y los 24 meses posteriores a la firma del contrato.
  - 25 unidades entre los 24 y los 36 meses posteriores a la firma del contrato.
  - 25 unidades entre los 36 y los 48 meses posteriores a la firma del contrato.
- 230 fundas de transporte y 100 cargadores de los equipos portátiles del mismo fabricante que los portátiles adicionales independientes del resto de equipos adquiridos:

Se prevén adquirir durante los 12 meses posteriores a la firma del contrato las fundas para sustituir las actuales que no son de tipo mochila, y los cargadores para disponer de un stock suficiente de estos elementos.

- 1.175 unidades de auriculares con micrófono para atender llamadas telefónicas y videoconferencias.

En relación con estos auriculares se prevé adquirir:

- 950 unidades los 12 meses posteriores a la firma del contrato.
  - 25 unidades entre los 12 y los 24 meses posteriores a la firma del contrato.
  - 100 unidades entre los 24 y los 36 meses posteriores a la firma del contrato.
  - 100 unidades entre los 36 y los 48 meses posteriores a la firma del contrato.
- 710 unidades de un pack oficina compuesto por:
    - Un monitor de ordenador con capacidad multimedia: altavoces y cámara de videoconferencia.
    - Una estación de conexión (docking stations) ya sea como aparatos independientes, o integrados dentro de los monitores de ordenadores.
    - Un teclado con lector smartcard y un ratón óptico.



- Todos los cables necesarios para la conexión de todos los elementos de este pack con los elementos del pack básico.

Las unidades estimadas a adquirir son:

- 650 unidades en los 12 meses posteriores a la firma del contrato.
- 20 unidades entre los 12 y los 24 meses posteriores a la firma del contrato.
- 20 unidades entre los 24 y los 36 meses posteriores a la firma del contrato.
- 20 unidades entre los 36 y los 48 meses posteriores a la firma del contrato.

Las unidades finalmente adquiridas dependerán de las necesidades del ORGT. Se prevé la adquisición de 500 unidades los primeros doce meses de vigencia del contrato.

- 710 unidades de un pack teletrabajo compuesto por:
  - Un monitor de ordenador con capacidad multimedia: altavoces y cámara de videoconferencia.
  - Un teclado con lector smartcard y un ratón óptico.
  - Todos los cables necesarios para la conexión de todos los elementos de este pack con los elementos del pack básico.

Las unidades estimadas a adquirir son:

- 650 unidades los 12 meses posteriores a la firma del contrato.
- 20 unidades entre los 12 y los 24 meses posteriores a la firma del contrato.
- 20 unidades entre los 24 y los 36 meses posteriores a la firma del contrato.
- 20 unidades entre los 36 y los 48 meses posteriores a la firma del contrato.

Las unidades finalmente adquiridas dependerán de las necesidades del ORGT. Se prevé adquirir 250 unidades los primeros doce meses de vigencia del contrato.

Todos los elementos que componen el pack oficina y el pack teletrabajo tienen que ser compatibles y poder ser conectados con los elementos del pack básico. Tienen que estar incluidos todos los cables para permitir esta conexión.

En el pack oficina como mínimo se tiene que incluir un cable HDMI o Displayport para la conexión del monitor y un cable USB-C a USB-C. Ambos cables son para conectar la estación de trabajo con el monitor.

En el pack teletrabajo como mínimo se tiene que incluir un cable HDMI para la conexión del monitor con el equipo portátil. Este cable no puede ser el mismo que se utiliza para la conexión entre el monitor y la estación de trabajo del pack oficina.

Ante la eventualidad de que durante la vida del presente contrato, los modelos propuestos lleguen al final de su ciclo de vida o se encuentren discontinuados o fuera de apoyo por parte del fabricante, el contratista tendrá que suministrarlos por otros iguales o superiores características, sin modificación del precio y previa notificación al ORGT.

El pliego también incluye las tareas de:

- Instalación de los equipos portátiles adquiridos. Se hará siguiendo un script de instalación facilitado por la ORGT.
- Distribución de los equipos portátiles a los diferentes empleados y adaptación a sus oficinas configurando entre otros temas las impresoras de la oficina.
- Distribución e instalación de monitores de ordenador, estaciones de conexión, teclados y ratones en las diferentes oficinas del ORGT para conformar los nuevos puestos de trabajo.
- Adaptación de los 200 equipos portátiles adquiridos en el 2020 al teletrabajo híbrido. Se hará actualizando el Sistema Operativo de los equipos en Windows 11 y utilizando un script de adaptación facilitado por el ORGT.

### **3. Descripción de los equipos**

- Equipo portátil correspondiente al pack básico. Tiene que tener una antigüedad máxima de lanzamiento de 24 meses a la fecha de publicación del anuncio de licitación de este expediente. También tiene que cumplir con estos requerimientos mínimos:
  - o Sistema Operativo Windows 11 profesional instalado con licencia.
  - o CPU de 64 bits con al menos dos cores con una marca de rendimiento passmark de CPU superior a 13.000.



- 8 Gb RAM mínimo.
  - Disco SSD de 256 Gb.
  - Pantalla LED con retroiluminación de entre 13'5 y 14'5 pulgadas con resolución hoja HD (1920 x 1080 píxeles) antirreflectante con una brillantez mínima de 400 nits.
  - Lector integrado de tarjetas criptográficas (smartcard).
  - Teclado español resistente a los derrames con retroiluminación.
  - Dispositivo señalador táctil (touchpad) compatible con gestos multitáctiles.
  - Tarjeta gráfica integrada o dedicada que soporte DirectX12 y OpenGL 4.4
  - Conexión WI-FI 802.11 ac.
  - Puerto ethernet RJ45 Gigabit.
  - Bluetooth 5
  - Cámara de videoconferencia de resolución mínima HD 720p con tapa para poder cerrar el objetivo.
  - Conector de 3,5 mm combo de auriculares y micrófono.
  - Audio de alta definición.
  - Altavoces estéreo duales (dos vías) con una potencia mínima de 1 Vatio.
  - Micrófono de matriz dual con cancelación de ruidos.
  - 2 o más puertos mínimo USB 3.0 tipos A.
  - 1 o más puertos mínimo USB 3.1 tipos C compatibles con la conexión hacia una estación de conexión con transmisión de datos, video, audio y capacidad para cargar la batería del equipo portátil.
  - 1 o más puertos HDMI 1.4b de medida estándar.
  - Ranura de conexión de candado de seguridad.
  - Batería de larga duración.
  - Fuente de alimentación externa de CA de 45W mínimo conectable al equipo portátil.
  - Dimensiones máximas en cm: 34 x 25 x 2 (ancho x longitud x altura).
  - Peso máximo 1.7 kg con batería incluida.
  - Garantía de 5 años. Se valorará positivamente como criterio de adjudicación una garantía de 6 años.
- Monitor compatible con el equipo portátil y la estación de conexión correspondiente a los packs oficina y teletrabajo. Ha de tener estos requerimientos mínimos:
- Pantalla antirreflectante con retro iluminación con una medida mínima de 23 pulgadas.

- Relación de contraste estático mínimo de 1000:1.
  - Controles de brillantez, control del color y contraste.
  - Resolución mínima hoja HD (1.920 x 1.080) con aspecto 16:9.
  - Brillantez mínima de 250 nits.
  - Ángulo de visión horizontal y vertical mínimo de 178 grados.
  - Cámara de videoconferencia de resolución mínima HD 720p con tapa para poder cerrar el objetivo.
  - Altavoces duales estéreo con una potencia mínima de 2 Watio.
  - Micrófono de matriz dual con cancelación de ruidos.
  - Concentrador mínimo USB 2.0 con dos o más puertos de salida y uno de entrada conectable a la estación de conexión o al equipo portátil.
  - 1 puerto HDMI 1.4b de medida estándar.
  - 1 puerto Displayport de medida estándar.
  - Pie de pantalla regulable en altura hasta 150mm, rotación (mínimo de 45 grados en ambas direcciones) e inclinación (mínimo de -5 grados a 20 grados) con la posibilidad de incorporar un adaptador VESA.
  - Ranura de conexión de candado de seguridad.
  - Conector por enchufe de alimentación a 220V.
  - Garantía de 5 años. Se valorará positivamente como criterio de adjudicación una garantía de 6 años.
- Estación de conexión independiente correspondiente al pack oficina con los siguientes requerimientos mínimos:
- Conexión con el equipo portátil con un cable USB tipo C a USB tipo C con transmisión de datos, video, audio y capacidad para cargar la batería del equipo portátil.
  - Puerto ethernet RJ45 Gigabit.
  - 3 o más puertos USB mínimo 3.0 tipos A.
  - 1 o más puertos USB mínimo 3.0 tipos C.
  - 1 puerto HDMI 1.4b de medida estándar.
  - 1 puerto Displayport de medida estándar.
  - Conector de 3,5 mm combo de auriculares y micrófono.
  - Ranura de conexión de candado de seguridad.
  - Fuente de alimentación externa de CA conectable a la estación de conexión para el funcionamiento de la estación de conexión y carga del equipo portátil.
  - Garantía de 5 años. Se valorará positivamente como criterio de adjudicación una garantía de 6 años.



- Como una posibilidad alternativa al monitor y estación de conexión descritos por el pack oficina, se puede presentar un monitor con capacidades multimedia y con la funcionalidad de estación de conexión incorporada al propio monitor. Esta posibilidad es preferible dada su simplicidad y reducción del espacio necesario. La presentación de esta alternativa se valora positivamente como un criterio de adjudicación. Los requerimientos mínimos de esta alternativa son:
  - o Pantalla antirreflectante con retro iluminación con una medida mínima de 23 pulgadas.
  - o Relación de contraste estático mínimo de 1000:1.
  - o Controles de brillantez, control del color y contraste.
  - o Resolución mínima Full HD (1.920 x 1.080) con aspecto 16:9.
  - o Brillo mínimo de 250 nits.
  - o Ángulo de visión horizontal y vertical mínimo de 178 grados.
  - o Cámara de videoconferencia de resolución mínima HD 720p con tapa para poder cerrar el objetivo.
  - o Altavoces duales estéreo con una potencia mínima de 2 Watio.
  - o Micrófono de matriz dual con cancelación de ruidos.
  - o Pie de pantalla regulable en altura hasta 150mm, rotación (mínimo de 45 grados en ambas direcciones) e inclinación (mínimo de -5 grados a 20 grados) con la posibilidad de incorporar un adaptador VESA.
  - o Conector por enchufe de alimentación a 220V.
  - o Puerto ethernet RJ45 Gigabit.
  - o 3 o más puertos USB mínimo 3.0 tipos A.
  - o 1 o más puertos USB mínimo 3.0 tipos C.
  - o Conexión con el equipo portátil con un cable USB tipo C a USB tipo C con transmisión de datos, video, audio y capacidad para cargar la batería del equipo portátil.
  - o 1 puerto HDMI 1.4b de medida estándar.
  - o 1 puerto Displayport de medida estándar.
  - o Conector de 3,5 mm combo de auriculares y micrófono.
  - o Ranura de conexión de candado de seguridad.
  - o Garantía de 5 años. Se valorará positivamente como criterio de adjudicación una garantía de 6 años.
  
- Teclado español con cable con lector integrado de tarjetas criptográficas (smartcard) y con conexión USB correspondiendo a los packs oficina y teletrabajo. Garantía de 5 años. Se valorará positivamente como criterio de adjudicación una garantía de 6 años.

- Ratón óptico de dos botones y tercer botón con rueda de desplazamiento con cable y con conexión USB correspondiendo a los packs oficina y teletrabajo. Garantía de 5 años. Se valorará positivamente como criterio de adjudicación una garantía de 6 años.
- Auriculares supraaurales de diadema, biauriculares estéreo con micrófono con cancelación de ruidos con una sensibilidad igual o mejor a -38dBV/Pan. Con conexión USB tipo A y conector de 3,5 mm combo auriculares / micrófono. Control de volumen y corte de micrófono en el propio auricular. Protección acústica para sonidos de muy alto volumen. Los auriculares tienen que incluir una funda para guardarlos que permita protegerlos durante su transporte. Garantía de 3 años.
- Funda con capacidad para transportar el equipo portátil y los auriculares. Ha de tener formato de mochila para colgar a la espalda. Tiene que disponer de acolchado para protección de golpes y caídas, compartimento específico para el equipo portátil, doble cremallera y correas acolchadas. Hecho con material ligero e impermeable. Garantía de 3 años.

#### **4. Procedimiento de entrega de los equipos adquiridos**

El procedimiento de entrega de los equipos adquiridos tiene que cubrir diferentes fases que se describen a continuación:

- Elaboración de un plan de distribución. El ORGT comunicará sus pedidos de equipos a suministrar al contratista preferentemente a la dirección de correo electrónico aportado por esta. Tratándose del primer pedido, el ORGT comunicará al contratista en el plazo máximo de una semana desde la firma del contrato los elementos a adquirir y el contratista tendrá que elaborar y entregar al ORGT un plan de distribución de estos equipos en las oficinas del ORGT en un plazo máximo de un mes a partir de la fecha de firma del contrato. Por el resto de pedidos, se prevé a todos los efectos un plazo de dos meses a contar desde la comunicación del pedido para completar la distribución de los equipos.
- Inventario de equipos. Se inventariarán todos los equipos portátiles, los monitores y las estaciones de conexión. El ORGT proporcionará al contratista las etiquetas en tres series: una para equipos portátiles, una para monitores y una tercera para estaciones de conexión. El contratista enganchará una etiqueta de la serie que le corresponda al material entregado que se tenga que inventariar.



- Instal·lació de software en los equipos portátiles adquiridos. Se tendrá que realizar en las instalaciones del contratista. El ORGT proporcionará el script de instalación, el software a instalar y los drivers de las impresoras. El contratista realizará la ejecución del script en cada uno de los equipos portátiles adquiridos siguiendo las instrucciones facilitadas por el ORGT. Este script instalará el software que permitirá la utilización del equipo portátil. También instalará los drivers de las impresoras que el ORGT tiene distribuidas en las oficinas. El script funcionará de forma autónoma. El contratista tendrá que validar que se ejecuta de forma completa y correcta.
- Distribución de los packs básicos, oficina y teletrabajo, y auriculares. Todo este material se tendrá que trasladar a las oficinas del ORGT en la cantidad que el ORGT indique en el plan de distribución (en el caso de primer pedido) o en el pedido. Una vez trasladados, se verificará su funcionamiento y se conectarán los periféricos para formar los diversos puestos de trabajo de la oficina. El contratista y el ORGT se coordinarán para establecer las fechas de la distribución de los equipos en las diferentes oficinas. Estas fechas se fijarán con un mínimo de quince días de antelación. El contratista tiene que prever que en las oficinas grandes se puede necesitar más de un día para realizar la distribución. Los packs se tendrán que trasladar a la oficina íntegramente los días fijados, es decir, no se podrá avanzar el envío de ningún material. Esta distribución se hará por las mañanas entre las 9:00 y las 14:00 horas. El contratista tendrá que retirar todos los embalajes que protejan el material distribuido.
- Retirada de los equipos antiguos. El contratista tiene que retirar y destruir los ordenadores y monitores sustituidos. Estos equipos pueden ser directamente destruidos al no contener datos personales. El contratista llevará el equipo a un punto verde para su reciclaje y tendrá que haber aportado al ORGT el certificado conforme este servicio se ha llevado a cabo, antes de proceder a la facturación de la entrega de los equipos instalados. La retirada de los equipos se hará los mismos días asignados para la distribución de los packs asignados a la oficina.
- Elaboración de los albaranes de entrega y retirada. En cada oficina donde se entregue y se retire material se elaborará un albarán de envío y uno de retirada siguiendo el modelo propuesto en el Anexo I. Si el albarán contiene datos escritos a mano es imprescindible utilizar una letra clara. El albarán de entrega incluirá:

- La oficina donde se hace la entrega.
- La fecha de la entrega.
- La lista de packs entregados con sus números de inventario. Además por cada pack básico y pack de teletrabajo se tendrá que consignar el usuario que lo recibe. El jefe de oficina del ORGT será quien rellene la información sobre los usuarios.
- Firma de la persona que hace la entrega.
- Firma de la persona que hace la recepción (jefe de oficina del ORGT).

El albarán de retirada incluirá:

- La oficina donde se hace la retirada.
  - La fecha de la retirada.
  - La lista de equipos retirados con su número de inventario.
  - La lista de equipos configurados con su número de inventario
  - Firma de la persona que hace la retirada.
  - Firma de la persona que hace la entrega del elemento a retirar (jefe de oficina del ORGT).
- Configuración del equipo portátil. Una vez instalados los equipos portátiles de cada oficina de conformidad con la normativa de seguridad en el trabajo en los puestos de trabajo se tendrá que proceder a su configuración. Esta configuración consistirá al configurar las impresoras de la oficina.
  - Adaptación de los equipos existentes. El ORGT proporcionará al contratista el script de adaptación de los 200 equipos existentes. El contratista tendrá que ejecutar el script de adaptación en estos equipos portátiles existentes, actualizarlos al sistema operativo Windows 11 y configurar las impresoras de la oficina. El ORGT coordinará a los empleados para que la mayoría lleven el ordenador portátil a la oficina el día o días que el contratista procederá a la distribución y configuración de los equipos portátiles adquiridos. Si este proceso de actualización fallara puntualmente, el ORGT se hará cargo de resolver esta incidencia.
  - En el caso del primer pedido, una vez completada la distribución de los equipos adquiridos en las oficinas del ORGT, habrá que hacer un segundo pase por las diferentes oficinas del ORGT. En este segundo pase se retirarán el resto de equipos que no estuvieran presentes el primer día. También se configurarán los portátiles que no se pudieron configurar en el primer pase. En el Anexo II se puede encontrar una lista de oficinas del ORGT con su dirección.



## 5. Prueba de verificación

El ORGT se reserva el derecho a pedir al propuesto como adjudicatario, sin coste adicional, la realización de una prueba de verificación, para validar que los equipos ofrecidos se ajustan a las especificaciones técnicas que se han recogido en este pliego de prescripciones técnicas. El adjudicatario enviará al ORGT 5 packs básicos, 5 packs oficina y 5 auriculares. En caso de que los elementos del pack de teletrabajo sean diferentes de los del pack de oficina, también enviará 5 packs de teletrabajo. Una vez formalizado el contrato, estos packs se considerarán parte del primer suministro de equipos al ORGT, teniéndose que devolver si el contrato no se llega a formalizar con el propuesto como adjudicatario.

La prueba la hará el personal del ORGT en las instalaciones del ORGT validando el cumplimiento de todos los requerimientos descritos. Se considerará que los equipos propuestos tienen la aceptación del ORGT, si se comprueba, de manera objetiva, que:

- Cumple las especificaciones técnicas detalladas en el punto 3 de este documento.
- Cumple los criterios de compatibilidad descritos en el punto 2 de este documento.
- El equipo portátil admite la ejecución del script de instalación creado por el ORGT.

## 6. Garantía

Los equipos portátiles, monitores de ordenador, teclados, ratones y estaciones de conexión deberán tener, cinco años de garantía. Las fundas de transporte y los auriculares tendrán tres años de garantía.

Esta garantía cubrirá cualquier defecto o mal funcionamiento no derivado de un uso incorrecto de los mismos por parte del ORGT o fuerza mayor. La garantía incluye desplazamientos, mano de obra, piezas de repuesto y cualquier otro gasto asociado.

El elemento averiado tendrá que ser sustituido en el día siguiente a la notificación de la avería en la oficina que indique el ORGT antes de las 9:00. Esta notificación de avería se hará antes de las 19:00 h del día en curso. La reparación se hará a posteriori fuera de las oficinas del ORGT.

Para lograr este tiempo de respuesta, el contratista debe tener el stock que considere oportuno de todo el equipo en garantía y que el ORGT tendrá que validar.

Cuando se haga la sustitución del equipo, el contratista comunicará al ORGT el número de inventario del equipo sustituido y del sustituto.



## 7. Anexo I: albarán de entrega y retirada

### ALBARÁN DE ENTREGA

Oficina: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Se han entregado los siguientes equipamientos:

Packs básico y auriculares:

| N. inventario<br>equipo portátil | N. serie<br>equipo portátil | N. inventario<br>auricular | N. serie<br>auricular | Usuario |
|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|---------|
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |
|                                  |                             |                            |                       |         |

Packs oficina:

| N. inventario<br>monitor | N. serie<br>monitor | N. inventario<br>estación conexión | N. serie<br>estación<br>conexión |
|--------------------------|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|
|                          |                     |                                    |                                  |
|                          |                     |                                    |                                  |
|                          |                     |                                    |                                  |
|                          |                     |                                    |                                  |
|                          |                     |                                    |                                  |
|                          |                     |                                    |                                  |
|                          |                     |                                    |                                  |
|                          |                     |                                    |                                  |

Packs teletrabajo:

| N. inventario<br>monitor | N. serie<br>monitor | Usuario |
|--------------------------|---------------------|---------|
|                          |                     |         |
|                          |                     |         |
|                          |                     |         |
|                          |                     |         |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Firma técnico entrega

Firma jefe de oficina



ALBARÀN DE RECOGIDA

Oficina: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Se han retirado los siguientes equipos:

| N. inventario equipo | Incluye monitor | Incluye teclado | Incluye ratón |
|----------------------|-----------------|-----------------|---------------|
|                      |                 |                 |               |
|                      |                 |                 |               |
|                      |                 |                 |               |
|                      |                 |                 |               |
|                      |                 |                 |               |
|                      |                 |                 |               |
|                      |                 |                 |               |
|                      |                 |                 |               |
|                      |                 |                 |               |

Se han reconfigurado los siguientes equipos:

| N. inventario equipo | Usuario |
|----------------------|---------|
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |
|                      |         |

Observaciones:

Firma técnico que hace la recogida

Firma jefe de oficina

## 8. Anexo II: Listado de oficinas

| Nombre oficina              | Dirección                        | Código Postal | Municipio                 |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------|---------------------------|
| Servicios Centrales         | Trv. les Corts,131-159 Edif.10   | 08028         | BARCELONA                 |
| C. Información Tributaria   | Calle Mejía Lequerica, 12        | 08028         | BARCELONA                 |
| Servicio Gestión d'IAE      | Calle Mejía Lequerica, 14 bis    | 08028         | BARCELONA                 |
| Oficina de Castellbisbal    | Av. Pau Casals, 9 (Ayuntamiento) | 08755         | CASTELLBISBAL             |
| Oficina de Montornès        | Calle de la Pau n. 10. local     | 08170         | MONTORNÈS DEL VALLÈS      |
| Oficina de Premià de Mar    | c/ Torras i Bages, 27- 29        | 08330         | PREMIÀ DE MAR             |
| Oficina de La Garriga       | Carretera Nova, 17               | 08530         | LA GARRIGA                |
| Oficina d'Arenys de Mar     | Riera Pare Fita, 90 L2           | 08350         | ARENYS DE MAR             |
| Oficina de Vilassar         | Pl.Vicenç Casanovas,11-15 L 1.   | 08340         | VILASSAR DE MAR           |
| Punto Info. de Cervelló     | Cr Resclosa, 27 i 29             | 08758         | CERVELLÓ                  |
| Of. de Caldes de Montbui    | Font i Boet, 7                   | 08140         | CALDES DE MONTBUI         |
| Of. de Premià de Dalt       | Plaza de la Fàbrica, 1           | 08338         | PREMIÀ DE DALT            |
| Oficina d'Arenys de Munt    | Rb. Francesc Macià, 63           | 08358         | ARENYS DE MUNT            |
| PI Bigues i Riells de Fai   | Calle Anna Mogas, 130            | 08415         | BIGUES I RIELLS DEL FAI   |
| P.Info. Sta.M.Palautordera  | Plaza de la Vila, 1              | 08460         | STA MARIA DE PALAUTORDERA |
| Of. Cabrera de Mar          | Plaza Ajuntament, 5              | 08349         | CABRERA DE MAR            |
| Of. S.Vicenç Montalt        | Sant Antoni, 13                  | 08394         | SANT VICENÇ DE MONTALT    |
| Oficina de Rubí             | Pg Pau Claris, 38-40 local 1     | 08191         | RUBÍ                      |
| Of. Sta. Eulàlia de Ronçana | Carretera de la Sagrera, 3       | 08187         | SANTA EULÀLIA DE RONÇANA  |
| Of. Mollet del Vallès       | Plaza Major 1                    | 08100         | MOLLET DEL VALLÈS         |
| Oficina de Matadepera       | Cr Sant Quirze 2 baixos          | 08230         | MATADEPERA                |
| Oficina de Berga            | Gran Vía, 42                     | 08600         | BERGA                     |
| Oficina de Granollers       | c/ Isabel de Villena, 66 int.    | 08401         | GRANOLLERS                |
| Oficina de Canovelles       | c/ Diagonal, 48                  | 08420         | CANOVELLES                |
| Oficina de Cardedeu         | Pl. de Sant Corneli, 1           | 08440         | CARDEDEU                  |
| Oficina de Montmeló         | Calle Vic, 30                    | 08160         | MONTMELÓ                  |
| Oficina de La Roca          | Cr Pompeu Fabra, 5 i 7           | 08430         | LA ROCA DEL VALLÈS        |
| Of. Sta.Perpètua de Mogoda  | Pl. de la Vila, 7                | 08130         | SANTA PERPÈTUA DE MOGODA  |
| Oficina de Parets           | Av. Lluís Companys, 9            | 08150         | PARETS DEL VALLÈS         |
| Oficina de l'Ametlla        | Pl. de l'Ajuntament, 1           | 08480         | L'AMETLLA DEL VALLÈS      |
| Oficina de Lliçà d'Amunt    | c/ Anselm Clavé, 70 local C      | 08186         | LLIÇÀ D'AMUNT             |



|                            |                                |       |                           |
|----------------------------|--------------------------------|-------|---------------------------|
| Oficina de Llinars         | Baixada de l'Estació, 7        | 08450 | LLINARS DEL VALLÈS        |
| Oficina de Igualada        | c/ Sant Carles, 43-45          | 08700 | IGUALADA                  |
| Punto Info. de Masquefa    | Avenida Catalunya, 60          | 08783 | MASQUEFA                  |
| Oficina de Manresa         | c/ Major, 36                   | 08242 | MANRESA                   |
| Oficina de Mataró          | Rda.Mossèn Jacint Verdaguer,77 | 08304 | MATARÓ                    |
| Of. St. Andreu Llavaneres  | P.Mare de Déu de Montserrat 27 | 08392 | SANT ANDREU DE LLAVANERES |
| Oficina d'Argentona        | Pasaje General Moragues, 2     | 08310 | ARGENTONA                 |
| Oficina de Canet           | c/ de la Font, 16 bx           | 08360 | CANET DE MAR              |
| Oficina de Malgrat         | c/ Carme, 73                   | 08380 | MALGRAT DE MAR            |
| Oficina de Pineda          | c/ Moragas i Barret, 66 loc.2  | 08397 | PINEDA DE MAR             |
| Oficina de Tordera         | Camí Ral, 48-50                | 08490 | TORDERA                   |
| Punto Info. de Montgat     | Cr Francesc Moragues, 1-3      | 08390 | MONTGAT                   |
| Oficina de Palafolls       | Plaza Major, 11                | 08389 | PALAFOLLS                 |
| Oficina de St. Celoni      | Ct. Vella, 5                   | 08470 | SANT CELONI               |
| Oficina de Cerdanyola      | c/ Santa Anna, 60              | 08290 | CERDANYOLA DEL VALLÈS     |
| Of.de Montcada i Reixac    | Calle Aigües, 3                | 08110 | MONTCADA I REIXAC         |
| Oficina de Barberà Valles  | Pg. Doctor Moragas, 280        | 08210 | BARBERÀ DEL VALLÈS        |
| Oficina de Ripollet        | Rambla Sant Jordi, 75          | 08291 | RIPOLLET                  |
| Of. de Olesa de Montserrat | Cr Obliqua, 6                  | 08640 | OLESA DE MONTSERRAT       |
| Oficina de Sentmenat       | Plaza de la Vila, 1            | 08181 | SENTMENAT                 |
| Punto Info. de Polinyà     | Cr. Balmes,10 (Edificio Roure) | 08213 | POLINYÀ                   |
| Oficina Badia del Vallès   | Av. Burgos, s/n                | 08214 | BADIA DEL VALLÈS          |
| Of. de la Llagosta         | Avenida del Turó, 20 bajos     | 08120 | LA LLAGOSTA               |
| Of. Palau-S. i Plegamans   | c/ Josep Brunes, 5 local 2     | 08184 | PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS  |
| Of. St. Feliu Llobregat    | Cr. Laurà Miró, 193-195        | 08980 | SANT FELIU DE LLOBREGAT   |
| Oficina de Esplugues       | Pza. Santa Magdalena, 11       | 08950 | ESPLUGUES DE LLOBREGAT    |
| Oficina de St. Joan Despí  | Camí del mig, 7 bjo            | 08970 | SANT JOAN DESPÍ           |
| Of. de St.Vicenç Horts     | c/ de la Pobla, 9              | 08620 | SANT VICENÇ DELS HORTS    |
| Of. de Molins de Rei       | Pg. del Terraplè, 38 bjo       | 08750 | MOLINS DE REI             |
| Oficina de Corbera         | Av Catalunya, 4                | 08757 | CORBERA DE LLOBREGAT      |
| Oficina de St. Adrià B.    | c/ Miquel Servet, 8            | 08930 | SANT ADRIÀ DE BESÒS       |
| P.Info. Fost Campsentelles | Pl. de la Vila,1               | 08105 | SANT FOST CAMPSENTELLES   |
| Of. St. Just Desvern       | Pasaje Sant Lluís, 6           | 08960 | SANT JUST DESVERN         |
| Of. St. Andreu la Barca    | Pl. Ajuntament, 1              | 08740 | SANT ANDREU DE LA         |

|                             |                                |       |                           |
|-----------------------------|--------------------------------|-------|---------------------------|
|                             |                                |       | BARÇA                     |
| Of Sta Coloma de Gramenet   | Cr Vistalegre, 17              | 08921 | SANTA COLOMA DE GRAMENET  |
| Punto Info. d'Alella        | Pl. de l'Ajuntament, 1         | 08328 | ALELLA                    |
| Of. St. Cugat del Vallès    | Cr Sant Ramon, 5               | 08172 | SANT CUGAT DEL VALLÈS     |
| Oficina de Calella          | c/ Barcelona, 20               | 08370 | CALELLA                   |
| Of. de les Franqueses       | Ct. de Ribes, 14 (Pl.Can Font) | 08520 | LES FRANQUESES DEL VALLÈS |
| Oficina de Mataró           | Rda.Mossèn Jacint Verdaguer,77 | 08304 | MATARÓ                    |
| Of. de St. Quirze V.        | Cr Pintor Vila Puig, 49        | 08192 | SANT QUIRZE DEL VALLÈS    |
| Oficina de Viladecavalls    | c/ Font del Capellà, 19        | 08232 | VILADECAVALLS             |
| Oficina de Vacarisses       | Cr Pau Casals, 17              | 08233 | VACARISSES                |
| Of. Castellar del Vallès    | Pl. El Mirador, s/n            | 08211 | CASTELLAR DEL VALLÈS      |
| Oficina de Vic              | c/ H.R. Abadal, 5 (El Sucre)   | 08500 | VIC                       |
| Oficina de Manlleu          | c/ Enric Delaris, 34           | 08560 | MANLLEU                   |
| Oficina de Torelló          | Pl. Vella, 7 (Can Parrella)    | 08570 | TORELLÓ                   |
| Oficina de l'Alt Penedès    | c/ Lluna, 4-6                  | 08720 | VILAFRANCA DEL PENEDÈS    |
| Of.de St. Sadurní d'Anoia   | Cr. Hospital, 11               | 08770 | SANT SADURNÍ D'ANOIA      |
| Of. de St. Pere de Ribes    | Cr. Comas i Solà, 27           | 08810 | SANT PERE DE RIBES        |
| Punto Info. de les Roquetes | Pl de la vinya d'en petaca s/n | 08812 | SANT PERE DE RIBES        |
| P.Info. S.Margarida Monjos  | Av. Catalunya, 74 bx           | 08730 | STA. MARGARIDA I MONJOS   |
| Of.Vilafranca del Penedès   | Calle Lluna, 6 Local 2         | 08720 | VILAFRANCA DEL PENEDÈS    |
| Oficina del Garraf          | c/ Rafael Llopart, 58-60       | 08870 | SITGES                    |
| Oficina de Piera            | Cr de la Plaça, 25 baixos      | 08784 | PIERA                     |
| Oficina de Badalona         | Calle del Mar, 2-4             | 08911 | BADALONA                  |
| Oficina de l'Hospitalet     | Cr. Girona 10, 1a planta       | 08901 | L'HOSPITALET DE LLOBREGAT |
| Oficina del Masnou          | Cr. Itàlia, 50, 1a, local A    | 08320 | EL MASNOU                 |
| Punto Info de Santa Susanna | Plaza Catalunya, s/n           | 08398 | SANTA SUSANNA             |
| Oficina de Vallirana        | Carrer Major, 300              | 08759 | VALLIRANA                 |
| Oficina de Sabadell         | Cr. Indústria, 10 1a planta    | 08202 | SABADELL                  |
| Oficina de Cornellà         | c/ Ametller, 12                | 08940 | CORNELLÀ DE LLOBREGAT     |
| Oficina de Gavà             | c/ del Centre, 27              | 08850 | GAVÀ                      |
| Oficina de Viladecans       | c/ Major, 27-29                | 08840 | VILADECANS                |
| Of. del Prat de Llobregat   | c/ Mn.Cinto Verdaguer, 3       | 08820 | EL PRAT DE LLOBREGAT      |
| Oficina de Castelldefels    | Pl.de l'Església, 1            | 08860 | CASTELLDEFELS             |
| Of. St. Boi de Llobregat    | PL Ajuntament 20-21 "EL NÚRIA" | 08830 | SANT BOI DE LLOBREGAT     |
| Oficina de Begues           | Pl. Camilo Riu, s/n            | 08859 | BEGUES                    |



|                          |                         |       |                      |
|--------------------------|-------------------------|-------|----------------------|
| Punto Info. d'Abrera     | Cr. Rosers, 1 (local 2) | 08630 | ABRERA               |
| Oficina de Cubelles      | Plaza de la Font, 5-6   | 08880 | CUBELLES             |
| Of. Vilanova i la Geltrú | Calle Jardí, 3-5        | 08800 | VILANOVA I LA GELTRÚ |
| Oficina de Martorell     | Calle Mur, 61           | 08760 | MARTORELL            |
| Of. d'Esparreguera       | Calle Barcelona, 19     | 08292 | ESPARREGUERA         |
| Oficina de Pallejà       | Av. Generalitat, 75-77  | 08780 | PALLEJÀ              |
| Oficina de Gelida        | Pg. Bastoners, 6-8      | 08790 | GELIDA               |



## Metadades del document

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Núm. expedient</b>   | ORGT/2022/0015368   |
| <b>Tipus documental</b> | Plec de clàusules o condicions  |
| <b>Títol</b>            | Pliego de prescripciones técnicas (PPT) relativo a la adquisición, instalación de software y distribución de equipos de trabajo portátiles para el trabajo presencial y teletrabajo del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación de Barcelona, así como la adaptación de equipos adquiridos anteriormente |

## Signatures

| <b>Signatari</b>           |                                    | <b>Acte</b> | <b>Data acte</b> |
|----------------------------|------------------------------------|-------------|------------------|
| Mireia Jubert Rosich (SIG) | Directora de Serveis d'informàtica | Signa       | 21/10/2022 11:52 |

## Validació Electrònica del document

| <b>Codi (CSV)</b>    | <b>Adreça de validació</b>  | <b>QR</b> |
|----------------------|---|-----------|
| b55a94dbf6b16b272a92 | <a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a> |           |

