

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO DE SELECCIÓN DE EQUIPO/SUMINISTRADOR Y EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES QUE REGIRÁN EN LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES DE CARÁCTER INFORMÁTICO CON DESTINO A LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.....3

0. INTRODUCCIÓN3

I. DISPOSICIONES GENERALES.....3

- 1.1 LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.....3
- 1.2. OBJETO.....4
- 1.3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....5
- 1.4. IMPORTE ESTIMADO DEL ACUERDO5

II. CONTRATACIÓN.....5

- 2.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR5
- 2.2. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS6
- 2.3. DOCUMENTACIÓN6
- 2.4. MESA DE CONTRATACIÓN.....9
- 2.5. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO10
- 2.6. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....13
- 2.7. GARANTÍA DEFINITIVA13
- 2.8. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.....13

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO14

- 3.1. OBLIGACIONES DE LOS SUMINISTRADORES SELECCIONADOS.....14
- 3.2. SUMINISTROS DE BIENES INFORMÁTICOS.....14
- 3.3. NORMAS PROCEDIMENTALES PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS15
- 3.4. FORMALIZACIÓN DE LAS ENTREGAS.....15
- 3.5. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS.16

IV. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.....16

V. PLAZO DE GARANTÍA DE LOS SUMINISTROS.....17

VI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO17

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....17

VIII. INTERPRETACIÓN.....17

IX. DE LA INFORMACIÓN17

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO DE SELECCIÓN DE SUMINISTRADORES PARA EL SUMINISTRO DE BIENES DE CARÁCTER INFORMÁTICO CON DESTINO A LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA.....	18
1. OBJETO.....	18
2. PRESUPUESTO.....	18
3. OFERTAS.....	18
4. SOFTWARE.....	19
5. GARANTÍA.....	19
6. INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS.....	19
7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO	20
ÍNDICE DE ANEXOS.....	24
ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1 (PC SOBREMESA).....	25
ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2, TIPO I (PC PORTÁTIL BÁSICO)	27
ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2, TIPO II (PC PORTÁTIL ULTRALIGERO).....	29
ANEXO II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL LOTE 1 (PC SOBREMESA).....	31
ANEXO II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL LOTE 2, TIPO I (PC PORTÁTIL BÁSICO)	32
ANEXO II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL LOTE 2, TIPO II (PC PORTÁTIL ULTRALIGERO).....	33
ANEXO III. RESUMEN DE LAS FASES DE RESOLUCIÓN	34

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL ACUERDO MARCO DE SELECCIÓN DE EQUIPO/SUMINISTRADOR Y EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES QUE REGIRÁN EN LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES DE CARÁCTER INFORMÁTICO CON DESTINO A LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

0. INTRODUCCIÓN

La Universidad Pública de Navarra necesita adquirir equipos microinformáticos con cierta frecuencia, con la particularidad de que las necesidades de compra no pueden establecerse de antemano, ya que se van presentando de manera continua durante todo el ejercicio económico.

El objetivo de este contrato es adelantar en lo posible los trámites a que la Ley Foral de Contratos obliga a la Universidad, cumpliendo con los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y objetividad, dejando para el momento en que surgen las necesidades de compra la realización de una mínima tramitación administrativa. De este modo se da la mayor agilidad posible al proceso y se garantiza a todas luces una mejor contratación, estableciendo de forma transparente las condiciones que han de cumplir los suministradores elegidos y reflejando en el contrato la realidad del mercado de este tipo de equipos, cuya evolución tecnológica es constante.

Con el objeto de preservar la capacidad de elección de la Universidad y que ésta no se vea reducida a un único equipo, se procederá a la selección de cinco suministradores diferentes para cada uno de los lotes. Para cada período de seis meses se homologarán dos equipos en cada lote y tipo, para que así sean los propios usuarios de la Universidad los que puedan escoger en cada momento el equipo que mejor se ajuste a sus necesidades.

Con esta contratación no se adquiere por parte de la Universidad un compromiso de gasto con los suministradores seleccionados. No se trata de un concurso de suministro, sino de un procedimiento por el que se fijan las condiciones de un suministro, condiciones que deberán cumplir los suministradores en el momento en que la Universidad decida sus compras de equipos microinformáticos. También se establecen de forma transparente la gestión y los criterios con los que se realizarán las adquisiciones sucesivas de dicho equipamiento.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN. RÉGIMEN JURÍDICO Y FORMA DE CONTRATACIÓN

1.1.1. El Acuerdo Marco es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas del presente pliego, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás disposiciones de contratación administrativa que sean de aplicación.

1.1.2. La selección de proveedores se efectuará por procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64, 66 y 77 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1.1.3. Las cuestiones litigiosas que se susciten de la ejecución, interpretación, modificación, resolución y efectos del Acuerdo serán resueltas en primer término por el órgano competente de la Universidad, contra cuyas resoluciones cabrá interponer recurso de alzada o de reposición según proceda. Frente a las resoluciones que agoten la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción contencioso-administrativa de Navarra.

Frente a los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen las expectativas de los interesados en la misma o de los licitadores, podrá interponerse potestativamente ante la Junta de Contratación Pública, la reclamación prevista en los artículos 210 a 212 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos.

1.1.4. Una vez adjudicado y formalizado el Acuerdo Marco de selección de proveedores, los suministros sucesivos derivados del mismo que interesen a las distintas Unidades Funcionales de Gasto de la Universidad Pública de Navarra se ajustarán a las normas procedimentales incluidas en el presente pliego y aquellas que, para su funcionamiento interno, pueda dictar la Universidad Pública de Navarra.

1.1.5. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.1.6. El presente Acuerdo Marco tendrá una duración inicial de un año, desde el día 1 del mes siguiente al de su adjudicación. Podrá ser renovado de forma anual, mediante Resolución expresa del Rector, sin que su duración total pueda superar los cuatro años. Finalizada la duración prevista, y para el supuesto excepcional de no haber nueva contratación formalizada para el objeto contractual, este acuerdo podrá prorrogarse exclusivamente el tiempo necesario hasta la nueva adjudicación.

1.2. OBJETO

Constituye el objeto del presente procedimiento la selección de proveedores y el establecimiento de las bases que regirán en los contratos de suministro de bienes de carácter informático que realice la Universidad, dentro del plazo de duración de este contrato, así como la adjudicación del suministro de equipos informáticos durante los seis primeros meses de ejecución del contrato.

A efectos del presente procedimiento, los bienes de carácter informático se dividen en los siguientes lotes:

- Lote 1. Ordenadores PC de sobremesa y sus componentes
- Lote 2. Ordenadores PC Portátiles (tipo I, "básico", y tipo II, "ultraligero") y sus componentes

Los licitadores podrán presentarse a uno de los lotes o a los dos, a su elección.

1.3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio Informático.

1.4. IMPORTE ESTIMADO DEL ACUERDO

1.4.1. Al ser un procedimiento de selección de proveedores, no se puede definir la cuantía exacta del contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Universidad Pública de Navarra.

1.4.2. El gasto de la Universidad en la adquisición de equipos homologados durante el año 2011 fue el siguiente:

- Lote 1 (PC sobremesa básico): 270.000 euros
- Lote 2 (PC portátil): 91.000 euros

Estas cantidades se indican únicamente a efectos de publicidad del procedimiento y de información a los posibles licitadores, sin que ello suponga en ningún momento un compromiso de gasto por parte de la Universidad Pública de Navarra.

1.4.3. Durante la vigencia del presente Acuerdo Marco se acreditará la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de cada uno de los suministros que se efectúen, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad Pública de Navarra.

1.4.4. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y precios propuestos por los adjudicatarios se incluyen todos los gastos que tengan que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son beneficios, seguros, transporte, descarga, instalación, tasas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

1.4.5. Los gastos de anuncios de licitación que se publiquen en cualquier medio de difusión, así como los de formalización del contrato, irán a cargo de las empresas seleccionadas, a partes iguales.

II. CONTRATACIÓN

2.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Universidad Pública de Navarra podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de la concurrencia conjunta, se

indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. Los contratistas que participen conjuntamente responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

2.2. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **cuarenta días naturales** contados desde el día siguiente al envío del anuncio de licitación al DOUE.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. El título del procedimiento y lote al que se licita.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono, de fax y dirección de correo electrónico del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: en éste se adjuntará toda la documentación administrativa indicada en el apartado 2.3.1.

Sobre nº 2: en éste irá toda la documentación técnica indicada en el apartado 2.3.2.

Sobre nº 3: en éste irá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por sus representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

Cada licitador sólo podrá presentar una oferta por lote. No se admiten variantes ni alternativas en el presente procedimiento.

2.3. DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

En el interior de cada sobre se hará constar su contenido en hoja independiente, enunciado numéricamente, a modo de índice.

2.3.1. Documentación Administrativa (Sobre nº 1)

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

3º. Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los puntos 1º y 2º.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión o concurrencia, y nombren un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en derecho. Por razones justificadas podrá aportarse otra documentación que permita evaluar la solvencia técnica del licitador.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración del volumen global de negocios en el ámbito de las actividades objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) Para las empresas extranjeras.

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

2.3.2. Documentación técnica (Sobre nº 2)

Contendrá el **ANEXO II**. Se presentará en el mismo orden que figura en dicho anexo, cumplimentado íntegramente y a máquina, y firmado en todas sus hojas.

Los productos ofertados podrán incorporar de forma asociada otros equipos que faciliten su uso a personas con discapacidad.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2 y serán excluidas de la licitación las proposiciones que contengan alguna referencia relativa al precio.

2.3.3. Propuesta económica (Sobre nº 3)

La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica como **ANEXO I**, entendiéndose que las ofertas comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del IVA y todos los gastos necesarios hasta su correcta puesta en funcionamiento en los locales de la Universidad.

2.4. MESA DE CONTRATACIÓN

2.4.1. El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

2.4.2. La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular :

Presidente: - D^a. Mirian Bacaicoa Hualde, Directora del Servicio Informático

Vocales: - D. Mariano Velasco Pérez, Jefe de la Sección de Apoyo al Usuario

- D^a. Gema Aldaz Semberoiz, Gestor del Servicio Informático

- D^a. Maria Sauleda Munárriz, Interventora

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica

Mesa suplente:

Presidente: - D^a. Maria José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica

Vocales: - D^a Itziar Urrutia Beasáin, Técnico del Servicio Informático

- D^a Ana Martínez Fernández, Gestor del Servicio Informático

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica

2.4.3. De cada sesión de la Mesa de contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa.

La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 53 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

2.5. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

2.5.1. El anuncio del acto de apertura de las proposiciones económicas se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos **setenta y dos horas** de antelación, con indicación del lugar, fecha y hora de la misma.

Previamente al mismo, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del sobre de "Documentación Administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo indicado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si la Mesa estimase que la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, otorgándole un plazo, según las circunstancias, debiendo ser presentada la documentación requerida en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, en el plazo que se establezca, que será de entre cinco y diez días.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación establecidos en el apartado siguiente, excepto el referente al precio. **Una vez valorados estos criterios de adjudicación, como se explica en el Anexo III, continuará en el proceso selectivo la mejor oferta por cada fabricante. A continuación, podrán ser excluidos del proceso selectivo aquellos licitadores cuya oferta técnica tenga una puntuación inferior al 90% de la media aritmética de las valoraciones técnicas de las ofertas que continúan en el proceso.**

En el acto público de apertura de los sobres de "Proposición Económica" y con anterioridad a la misma, se procederá a la lectura de las Actas de admisión y de valoración de los criterios técnicos de adjudicación, indicándose la puntuación de todos los licitadores. Se especificarán aquéllos que continúan el proceso tal y como se especifica en el párrafo anterior, y únicamente se abrirán las ofertas económicas de estos últimos licitadores.

La Mesa de contratación podrá proponer la exclusión de las proposiciones cuyas ofertas económicas sean inferiores en más de un 10% a la media aritmética de las ofertas económicas presentadas en cada lote si, una vez estudiadas y comprobadas dichas ofertas, la Mesa aprecia que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de una baja desproporcionada o temeraria.

Por la Mesa de contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el punto siguiente, se realicen de cada proposición. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

2.5.2. Criterios objetivos de adjudicación del acuerdo marco:

DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN TÉCNICA, PREVIA A LA APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA, EL SERVICIO INFORMÁTICO PUEDE PEDIR UN EQUIPO DE LOS OFERTADOS CON EL FIN DE COMPROBAR LA ADECUACIÓN DEL EQUIPO. LA NO ENTREGA DE ESTE EQUIPO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS SERÁ MOTIVO DE EXCLUSIÓN EN EL CONCURSO.

2.5.2.1. VALORACIÓN LOTE 1 (PC sobremesa)

VALORACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PC SOBREMESA (HASTA 25 PUNTOS, ANEXO II)

En este apartado se valoran las siguientes características (el nivel de ruido y el consumo eléctrico del equipo se valorarán en el apartado “Otras características técnicas”):

- Procesador: máximo de 6 puntos
- Memoria RAM: máximo de 6 puntos
- Placa Base: máximo de 1 punto
- Disco duro: máximo de 3 puntos
- Monitor: máximo de 2 puntos
- Otras características técnicas: máximo de 7 puntos

VALORACIÓN ECONÓMICA PC SOBREMESA (HASTA 20 PUNTOS, ANEXO I)

Se concederán 20 puntos a la mejor oferta económica, siendo puntuadas el resto de las ofertas de acuerdo a su valor mediante una regla de tres simple inversa.

VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS AMPLIACIONES AL PC SOBREMESA (HASTA 4 PUNTOS, ANEXO I)

En este apartado se concederá la puntuación más alta a la oferta más ventajosa, siendo puntuadas el resto de las ofertas de acuerdo a su valor mediante una regla de tres simple.

- Descuento por equipo sin monitor (hasta 2 puntos, regla de tres simple directa)
- Precio de un segundo disco duro de igual tamaño al ofertado (hasta 2 puntos, regla de tres simple inversa)

2.5.2.2 VALORACIÓN LOTE 2 (PCs portátiles)

La valoración del lote 2 se hace valorando por un lado el equipo presentado para el tipo I (básico) y por otro el presentado para el tipo II (ultraligero), de acuerdo a los criterios expresado a continuación, y luego sumando las dos puntuaciones.

VALORACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PC PORTÁTIL BÁSICO TIPO I (HASTA 25 PUNTOS, ANEXO II)

En este apartado se valoran las siguientes características (el nivel de ruido, el consumo eléctrico y la autonomía del equipo con la batería ofertada se valorarán en el apartado “Otras características técnicas”):

- Procesador: máximo de 5 puntos
- Memoria RAM: máximo de 4 puntos
- Placa Base: máximo de 1 punto
- Disco duro: máximo de 3 puntos
- Pantalla: máximo de 1 punto
- Peso del equipo sin batería: máximo de 4 puntos
- Otras características técnicas: máximo de 7 puntos

VALORACIÓN ECONÓMICA DEL PC PORTÁTIL BÁSICO, TIPO I (HASTA 20 PUNTOS, ANEXO I)

Se concederán 20 puntos a la mejor oferta económica, siendo puntuadas el resto de las ofertas de acuerdo a su valor mediante una regla de tres simple inversa.

VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS AMPLIACIONES AL PC PORTÁTIL BÁSICO, TIPO I (HASTA 2 PUNTOS, ANEXO I)

En este apartado se concederá la puntuación más alta al precio más bajo, siendo puntuadas el resto de las ofertas de acuerdo a su valor mediante una regla de tres simple inversa.

- Precio del replicador de puertos (para pantalla, ratón, teclado y USB) con una segunda fuente de alimentación eléctrica (independiente de la fuente de alimentación del portátil) y de igual marca que el equipo (hasta 2 puntos)

VALORACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PC PORTÁTIL ULTRALIGERO, TIPO II (HASTA 25 PUNTOS, ANEXO II)

En este apartado se valoran las siguientes características (el nivel de ruido, el consumo eléctrico y la autonomía del equipo con la batería ofertada se valorarán en el apartado “Otras características técnicas”):

- Procesador: máximo de 4 puntos
- Memoria RAM: máximo de 4 puntos
- Placa Base: máximo de 1 punto
- Disco duro: máximo de 2 puntos
- Pantalla: máximo de 1 punto
- Peso del equipo sin batería: máximo de 4 puntos
- Volumen del equipo: máximo de 3 puntos
- Otras características técnicas: máximo de 6 puntos

VALORACIÓN ECONÓMICA PC PORTÁTIL ULTRALIGERO, TIPO II (HASTA 20 PUNTOS, ANEXO I)

Se concederán 20 puntos a la mejor oferta económica, siendo puntuadas el resto de las ofertas de acuerdo a su valor mediante una regla de tres simple inversa.

VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS AMPLIACIONES AL PC PORTÁTIL ULTRALIGERO, TIPO II (HASTA 4 PUNTOS, ANEXO I)

En este apartado se concederá la puntuación más alta al precio más bajo, siendo puntuadas el resto de las ofertas de acuerdo a su valor mediante una regla de tres simple inversa.

- Precio del replicador de puertos (para pantalla, ratón, teclado y USB) con una segunda fuente de alimentación eléctrica (independiente de la fuente de alimentación del portátil) y de igual marca que el equipo (hasta 2 puntos).
- Precio de la unidad externa de DVD±RW (hasta 2 puntos)

2.6. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La Mesa propondrá la selección de un máximo de **cinco** licitadores que concurren **con fabricantes diferentes**. Para ello, por cada lote se selecciona **para cada fabricante** el licitador que mejor puntuación tenga, quedando eliminados los demás. A continuación, de los licitadores resultantes se seleccionan los cinco mejor puntuados.

La Mesa propondrá la adjudicación del suministro de equipos durante los seis primeros meses de ejecución del contrato a las **dos** empresas que hayan obtenido las mejores puntuaciones en cada uno de los lotes.

El Acuerdo Marco se adjudicará mediante Resolución del Rector, a la vista de la propuesta de la Mesa. El Rector también podrá declarar desierto el procedimiento en alguno de sus lotes o en todos ellos.

Se adjunta el Anexo III, que representa de forma resumida todo el proceso de selección de suministradores y ofertas.

2.7. GARANTÍA DEFINITIVA

La constitución de la garantía definitiva se exigirá al suministrador seleccionado para cada período de seis meses en el momento en que dichos contratos cuatrimestrales se adjudiquen, y ascenderá en todos los casos a 2000,00 €. *Esta garantía permanecerá en vigor durante el tiempo de duración de garantía de los equipos adquiridos durante dicho período.*

La garantía se constituirá en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

2.8. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

La formalización del Acuerdo Marco se hará en documento administrativo dentro de los quince días siguientes a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación. No

obstante podrá elevar a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.1. OBLIGACIONES DE LOS SUMINISTRADORES SELECCIONADOS

3.1.1. Los suministradores seleccionados están obligados a mantener durante la vigencia del presente acuerdo marco las condiciones de su oferta que no se actualicen cada seis meses, según lo establecido en el presente apartado.

3.1.2. Los suministradores seleccionados están obligados al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral con respecto al personal que emplee en la fabricación, entrega e instalación del suministro objeto del contrato.

3.1.3. Los suministradores seleccionados para utilizar materiales, suministros, procedimiento y equipos en la ejecución del objeto del contrato, deberán obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación y abonar los costes que pudieran corresponder por tales conceptos.

3.1.4. Las empresas serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad comercial e industrial y deberán indemnizar a la Universidad de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

3.2. SUMINISTROS DE BIENES INFORMÁTICOS

Lo establecido en este punto será de aplicación a los contratos de suministro derivados del presente acuerdo marco.

Las empresas seleccionadas deberán presentar una oferta actualizada de equipos al menos cada seis meses, previa solicitud de la Universidad Pública de Navarra. Con objeto de preservar la capacidad de elección de la Universidad, las ofertas de los suministradores deberán realizarse con equipos del mismo fabricante con el que fueron seleccionadas en el acuerdo marco. En esta oferta se podrán actualizar las características técnicas de los equipos y el precio de las ampliaciones. La Universidad establecerá el precio del equipo para cada semestre y lo comunicará a las empresas en el momento de solicitar la oferta.

La no actualización de dichos datos por un período superior a doce meses (salvo causa debidamente justificada por el suministrador seleccionado) podrá ser causa de resolución del acuerdo marco suscrito con él.

Las solicitudes de ofertas a todos los suministradores seleccionados se realizarán simultáneamente y en ellas se indicará el día y la hora de finalización del plazo de presentación. Las ofertas se presentarán firmadas por el suministrador en el Registro de la Universidad en un único sobre cerrado con el título siguiente:

"Axxxx/2012: Oferta del suministrador ...(Nombre de la empresa)... de equipos microinformáticos para el período ...(período semestral correspondiente)..."

La apertura de los sobres de los suministradores se realizará en acto público, que se anunciará en el sitio web de la Universidad y se comunicará a los suministradores con una antelación mínima de 48 horas.

Tras la apertura a que se refiere el párrafo anterior, se reunirá una Comisión Técnica de Valoración, que estudiará las ofertas presentadas por las empresas seleccionadas.

El criterio para seleccionar a los suministradores en cada período será las dos mejores ofertas que resulten de aplicar los criterios de adjudicación de este acuerdo marco (punto 2.5.2) a las ofertas de los suministradores, excepto el relativo al precio de los equipos establecidos como básicos. Las características de los equipos se actualizarán según sea el estado de la técnica en cada momento, e irán incorporándose a los criterios de adjudicación, previa comunicación a los suministradores.

A propuesta de esta Comisión Técnica de Valoración, mediante Resolución del Rector se adjudicará el suministro de los equipos que la Universidad decida adquirir en el período siguiente a las dos empresas suministradoras con mejores puntuaciones, fijándose el día inicial y final de dicho período de duración como suministrador. Cada Unidad Funcional de Gasto podrá decidir a qué empresa realiza cada pedido en base a la mejor adecuación de los equipos a los requisitos de la Unidad.

3.3. NORMAS PROCEDIMENTALES PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

La Universidad una vez decididas sus compras, realizará la comunicación a la empresa seleccionada del pedido de equipos a través del correo electrónico o fax, teniendo la obligación la empresa seleccionada de realizar acuse de recepción del pedido en un máximo de dos días hábiles, a efectos de cómputo de plazos de entrega de los equipos.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la resolución del Acuerdo Marco.

3.4. FORMALIZACIÓN DE LAS ENTREGAS.

3.4.1. Se entiende que la entrega ha sido realizada cuando el suministro está en poder de la Unidad peticionaria en el lugar indicado en la Universidad Pública de Navarra. La empresa seleccionada deberá comunicar con antelación suficiente a la Unidad Funcional de Gasto solicitante el día de entrega del suministro. La entrega siempre se producirá en el horario especificado por la Universidad. En el momento de la entrega, se firmará por la Unidad receptora el oportuno albarán o recibí, sin que ello implique conformidad del suministro, sino sólo la constatación del hecho material de la recepción del equipo.

El contratista deberá instalar los equipos, según lo estipulado en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas. El Servicio Informático comprobará los suministros, y dará el visto bueno a la recepción de los equipos, firmando el informe que presente el contratista mencionado en el último párrafo de dicho punto 6.

Si en el momento de la comprobación, que se realizará siempre dentro del mes siguiente al de la recepción del material, se estima por los técnicos que el suministro no se encuentra en estado de ser recibido, se dará instrucciones al adjudicatario o su representante, para que subsane los defectos observados, dando para ello un plazo improrrogable.

Si la comprobación es conforme, el suministrador emitirá la factura correspondiente, que deberá ser remitida siempre a la Unidad peticionaria donde se entregaron los equipos. No se podrá emitir la factura antes de esa conformidad.

3.4.2. El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, avería o perjuicios ocasionados en la prestación del suministro objeto del contrato antes de su entrega en la Universidad Pública de Navarra, salvo que por parte de ésta se haya incurrido en mora al recibirlo.

3.4.3. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos del transporte, entrega, montaje e instalación de los equipos suministrados, entendiéndose que las ofertas comprenden no solo el precio de la contrata sino también la imposición fiscal correspondiente.

3.4.4. Todos los equipos y elementos informáticos adquiridos deberán llevar adheridas las etiquetas del Inventario de la Universidad, que habrán sido proporcionadas al suministrador por el Servicio Informático en el momento de realizar el pedido.

3.5. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS.

El suministro deberá cumplir con los siguientes requisitos derivados del Reglamento de Seguridad en las Máquinas:

- 1) Ir provisto del marcado CE.
- 2) Disponer de la declaración de conformidad.
 - Nombre y dirección del fabricante.
 - Identificación de la máquina.
 - Disposiciones a las que se ajusta la máquina.
 - En su caso, organismo notificado y examen CE de tipo.
 - Redactada en castellano.
- 3) Manual de instrucciones.
 - Instalación.
 - Puesta en servicio.
 - Utilización.
 - Mantenimiento, etc.
 - Redactado en castellano.

IV. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

4.1. El abono del importe de los suministros se efectuará por la Universidad Pública de Navarra, a la presentación de las facturas correspondientes, previa conformidad por los responsables de cada Centro o Departamento, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la recepción del equipamiento.

4.2. Cuando se demore por la Universidad Pública de Navarra el pago convenido, se aplicará lo establecido en el art. 114 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

V. PLAZO DE GARANTÍA DE LOS SUMINISTROS

Los plazos de garantía de los equipos se establecen para cada lote en el Pliego de Prescripciones Técnicas de la presente contratación, y comenzarán a contar a partir de la comprobación satisfactoria del material por parte de la Universidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en la entrega del suministro imputables al empresario, esta Universidad tendrá derecho a reclamar la reposición o reparación de los mismos, o en su caso, rechazar la misma si se considera que no es apta para el fin a que ha sido destinado, quedando exenta de la obligación de pago, o bien pudiendo recuperar el precio satisfecho.

VI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. Será causa de resolución del contrato, además de las previstas en la legislación de contratos de Navarra, la no formalización del contrato en el plazo establecido en el punto 2.8. del presente Pliego, y el incumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas del contrato.

6.2. Cuando el contrato se rescinda por culpa del adjudicatario le será incautada la garantía.

VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Son causas de resolución del contrato las establecidas en el art. 124 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

VIII. INTERPRETACIÓN

Corresponde a la Universidad la facultad de interpretar el contrato y resolver las dudas que pudiera ofrecer su seguimiento.

IX. DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los participantes quedan informados y aceptan la incorporación de los datos que faciliten al fichero que con la denominación Sistema de Información de Gestión Económica tiene creado esta Universidad por Resolución 731/2005, de 29 de junio, publicada en el BON N° 100, de 22 de agosto de 2005. Los datos únicamente se utilizarán en los términos previstos en la citada Resolución.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, remitiendo escrito dirigido a Gerencia.

El adjudicatario garantizará la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999. Asimismo guardará secreto de la documentación que se le entregue y de la información a la que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO DE SELECCIÓN DE SUMINISTRADORES PARA EL SUMINISTRO DE BIENES DE CARÁCTER INFORMÁTICO CON DESTINO A LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

Constituye el objeto del presente procedimiento la selección de suministradores y el establecimiento de las bases que regirán en los contratos de suministro de bienes de carácter informático que realice la Universidad Pública de Navarra durante el plazo de vigencia del presente contrato.

Nº de Expediente: ABR0011/2012

2. PRESUPUESTO

Lote 1 (PC Sobremesa)

- Precio máximo del equipo PC de sobremesa: 850,00 euros

Lote 2 (PCs Portátiles)

- Precio máximo del equipo PC portátil básico (tipo I): 900,00 euros
- Precio máximo del equipo PC portátil ultraligero (tipo II): 1.100,00 euros

Estos precios se entienden con el I.V.A. incluido.

3. OFERTAS

CADA LICITADOR PRESENTARÁ UNA ÚNICA OFERTA POR LOTE (No se admitirán variantes)

COMO REQUISITO IMPRESCINDIBLE PARA LA CONSIDERACIÓN DE LA OFERTA, CADA LICITADOR DEBERÁ COMPLETAR EL ANEXO II PARA LA VALORACIÓN TÉCNICA Y EL ANEXO I PARA LA VALORACIÓN ECONÓMICA.

Las ofertas han de incluir siempre la especificación detallada de los equipos, incluyendo marca y modelo. No se tendrán en cuenta aquellas ofertas en las que la documentación aportada no describa claramente las especificaciones de los componentes técnicos.

Las ofertas que no incluyan debidamente rellenos los anexos técnicos serán excluidas.

En la presentación de las ofertas se indicará claramente aquel hardware que no esté definido como parte del equipamiento básico del fabricante. Se indicará la marca, especificaciones técnicas y motivo por el cual se ha hecho la sustitución.

4. SOFTWARE

Cada equipo ha de tener asociada su correspondiente licencia de sistema operativo Windows, debiendo estar su precio incluido en el precio del equipo. En virtud del acuerdo de actualización de sistema operativo que la Universidad tiene con Microsoft, basta con incluir el precio de la licencia más básica. En caso de que el equipo se solicite únicamente con sistema operativo GNU/Linux, se deberá descontar del precio del equipo el de la licencia de Windows.

5. GARANTÍA

Se establece la garantía de fabricante en las dependencias de la Universidad Pública de Navarra. La duración de la misma dependerá del lote.

El tiempo de resolución de garantía ha de ser no superior a 48 horas tras la recepción del aviso de incidencia.

Se deberá detallar también los tiempos de respuesta y de resolución de los equipos en garantía. Cuando la ejecución de la garantía de un equipo implique la sustitución del mismo, se sustituirá por otro de características iguales o superiores. Cuando un equipo se tenga que sustituir temporal o definitivamente, se deberá realizar la configuración del nuevo equipo, así como el traspaso de datos, de tal forma que el usuario pueda trabajar sin verse afectado por dicha sustitución.

En el supuesto de incumplimiento de los plazos de entrega, respuesta, resolución o garantía, la Universidad podrá solicitar la entrega de equipos a la siguiente empresa seleccionada para ese período. La empresa incumplidora será eliminada del siguiente período de homologación.

6. INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

La empresa entregará un equipo al Servicio Informático, del mismo modelo y con las mismas características que el equipo adjudicado, en un plazo máximo de 20 días naturales después de la adjudicación del concurso. El resto de equipos se entregará en las fechas acordadas y en las unidades peticionarias de los mismos.

El Servicio Informático instalará en ese primer equipo *master* el software de uso común en la universidad y lo configurará adecuadamente. A continuación lo sellará con la utilidad *sysprep* y lo devolverá a la empresa para que ésta realice el clonado como crea conveniente. A partir de ese momento, todos los equipos entregados por la empresa deberán estar clonados a partir de ese *master* inicial.

Los equipos han de instalarse por parte de la empresa adjudicataria en las dependencias de la unidad universitaria peticionaria del mismo, ya sea en el Campus de Pamplona o en el de Tudela. Los equipos han de entregarse con todos sus componentes montados y se deberá comprobar el correcto funcionamiento de todo el hardware y software. Como se especifica

en el párrafo anterior, el equipo deberá estar clonado a partir del equipo *master* inicialmente entregado por la empresa.

La instalación de los equipos también incluye la gestión de los embalajes, separando las cajas de cartón de los materiales plásticos y plegando las cajas. El cartón y los materiales plásticos se dejarán en los lugares acondicionados para ello.

Se deberá realizar un trasvase de datos de los equipos sustituidos, se deberá configurar la conexión a la red, el correo electrónico (incluyendo el traspaso del correo del equipo sustituido) y los favoritos del navegador tal y como estaban en el equipo sustituido. Así mismo se etiquetará cada equipo con el número de inventario facilitado por la Universidad Pública de Navarra.

En los equipos de aulas y laboratorios la instalación no incluye trasvase de datos pero sí la instalación y comprobación de todos los componentes, así como la retirada de los equipos sustituidos según el procedimiento especificado por la Universidad.

En ningún caso el reparto de los equipos en el Campus lo realizará una empresa de reparto ajena a la adjudicataria del procedimiento. Empleados de esta última se encargarán de la recepción del material en el Campus universitario y del reparto del mismo.

En cualquier caso los bultos de embalaje deberán llegar al Campus etiquetados de tal forma que se identifique claramente el destino del equipo: la unidad funcional de gasto universitaria a la que pertenece, y el número de referencia de compra, así como un texto indicando persona o lugar de contacto. Estos datos serán facilitados por el Servicio Informático. También deberá constar en cada bulto la descripción detallada de su contenido y los componentes del mismo.

Se facilitará al Servicio Informático un listado en soporte electrónico de todos los equipos entregados, con los correspondiente lugares de instalación, fechas de entrega, números de serie, números de inventario y direcciones físicas de las tarjetas de red, condición ésta imprescindible para la emisión de la factura.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO

A continuación se especifican las características **mínimas** que deberán cumplir los equipos ofertados.

Lote 1 (PC Sobremesa)

El equipo ha de ser un ordenador PC de gama profesional que tenga las siguientes características **o superiores**:

- Procesador de 4 núcleos y arquitectura x86 de 64 bits
- 4 GB de memoria RAM de tipo DDR3
- Disco duro de 500 GB a 7200 rpm
- Monitor de 21 pulgadas en formato 16:9, pivotante y regulable en altura
- Tarjeta gráfica integrada en la placa base con al menos salida VGA
- Unidad de DVD±RW 16x

- Tarjeta de red Gigabit Ethernet integrada en la placa base con soporte a los estándares Wake up on LAN y PXE
- El equipo debe disponer de algún medio que permita su gestión gráfica remota estando apagado o sin el Sistema Operativo cargado
- Garantía de fabricante de 5 años in situ, en piezas y mano de obra
- Ratón y teclado con cable, con 2 botones y rueda de desplazamiento
- Disponibilidad de teclado con lector de tarjetas PC/SC al mismo precio
- Al menos 5 interfaces USB, de los cuales 2 deben estar en la parte frontal del chasis
- Chasis en formato SFF, con disponibilidad de formato estándar al mismo precio

Ampliaciones:

- Descuento por equipo sin monitor
- Precio de un segundo disco duro de igual tamaño al ofertado

Lote 2 (PCs portátiles)

Hay dos tipos de ordenador portátil, el tipo I (portátil básico) y el tipo II (portátil ultraligero). Ambos han de ser ordenadores portátiles PC de gama profesional que tengan las siguientes características **o superiores**:

- Procesador de 2 núcleos y arquitectura x86 de 64 bits
- 4 GB de memoria RAM de tipo DDR3
- Disco duro de 320 GB
- Pantalla de al menos 15,4 pulgadas para el tipo I y de al menos 12,1 pulgadas para el tipo II
- Tarjeta gráfica integrada en la placa base con salida VGA
- Unidad de DVD±RW 16x para el tipo I; en el tipo II la unidad puede ir incorporada al equipo o puede suministrarse como ampliación
- Tarjeta de red Gigabit Ethernet integrada en la placa base
- Tarjeta de red inalámbrica integrada en la placa base que soporte los protocolos 802.11 a/b/g/n
- El equipo debe incluir un suplicante 802.1x/802.11i (con su correspondiente licencia) que soporte WPA2 Enterprise con encriptación AES y al menos los modos de autenticación PEAP-GTC y TTLS-PAP
- El equipo debe disponer de algún medio que permita su gestión gráfica remota estando apagado o sin el Sistema Operativo cargado
- Bluetooth
- Garantía de fabricante de 4 años in situ, en piezas y mano de obra
- Touchpad
- Ratón externo óptico con cable, con dos botones y rueda de desplazamiento

- Altavoces y micrófono incorporados
- Webcam incluida
- Lector de tarjetas de datos que al menos admita el formato Secure Digital
- Bolsa de transporte incluida

Ampliaciones:

- Precio del replicador de puertos
- Precio de la unidad externa de DVD (para el tipo II, en caso de no estar incorporada al equipo)

Los lotes 1 y 2 incluirán:

- Instalación del equipo, incluyendo el trasvase de datos del equipo antiguo (si lo hubiera), realización del master y clonación en caso de ser solicitado por el Servicio Informático. La instalación se realizará según lo indicado en el apartado de instalación del presente pliego. En el caso de equipos de aulas y laboratorios, la instalación no incluye trasvase de datos pero sí la instalación y comprobación de todos los componentes, así como la retirada de los equipos sustituidos según el procedimiento establecido por la Universidad
- Cumplimiento de la normativa europea medioambiental RoHS Restriction of certain hazardous substances 2002/95/EC
- Licencia de sistema operativo Microsoft Windows OEM incluida en el precio del equipo
- Equipo certificado por Microsoft con el Logotipo "Designed for Windows ..." e incluido en el listado TPL (Windows Tested Products List). Además el fabricante deberá asegurar que todos los componentes del modelo ofertado sean compatibles con sistemas operativos GNU/Linux
- Tiempo de respuesta de 24 horas desde la notificación de la incidencia. Se entiende por tiempo de respuesta, el tiempo que tarda el Servicio Técnico en comprobar la avería de la máquina, y no tiene por qué coincidir con el tiempo de reparación de la avería. Del período de 24 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.
- Tiempo de resolución de 48 horas desde la notificación de la incidencia. Se entiende por tiempo de resolución el tiempo que tarda el Servicio Técnico en reparar la avería y dejar el equipo operativo. Del período de 48 horas se excluyen sábados, domingos y festivos.
- Si un equipo no se ha reparado en 48 horas, la empresa adjudicataria sustituirá el componente o equipo averiado por otro de características similares o superiores.
- El plazo de entrega debe ser inferior a 20 días naturales

- Se considerarán días festivos las fiestas estatales y las indicadas en el calendario laboral de la Universidad Pública de Navarra. Las fiestas locales serán las del municipio en el que se ubique el Campus origen del aviso (Pamplona, Tudela).

Índice de Anexos

Anexos I: Modelos de proposición económica para el Sobre nº 3. Hay uno por lote y tipo. Constan de dos páginas cada uno.

Anexos II: Modelos de proposición técnica para el Sobre 2. Hay uno por cada lote y tipo. Constan de una página cada uno.

Anexo III: Resumen de las fases para la Resolución de esta contratación.

ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1 (PC sobremesa)

(consta de dos páginas)

D/Dña.....
vecino/a de..... provincia de
con domicilio en.....
calle.....
(en caso de actuar en representación) como apoderado/a de
.....
..... con domicilio en
calle
D.N.I., enterado del anuncio de la Universidad Pública de Navarra en el
D.O.U.E. de fecha y de las condiciones y requisitos necesarios para
concurrir a la convocatoria de un Acuerdo Marco para la selección de suministradores y el
establecimiento de las bases que regirán en los contratos de suministro de bienes
informáticos de la Universidad.

Considero que me hallo en situación de acudir como licitador a la misma.

A tal efecto, hago constar que conozco la documentación administrativa y técnica que tiene
de base a la convocatoria, que acepto incondicionalmente las cláusulas, que reúno todas y
cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y me
comprometo en nombre (propio o
de la empresa que represente), a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los
expresados requisitos y condiciones, por los precios que se relacionan a continuación de esta
página. En estos precios se entienden incluidos todos los impuestos y especialmente el IVA.

Pamplona, de de 20..

Firmado:

ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 1 (PC sobremesa)

Lote 1: Valoración económica del equipo PC sobremesa básico

Equipo presentado:

Marca:

Modelo

Precio del equipo básico PC sobremesa (hasta 20 puntos, máximo 850 euros)

Oferta Económica: euros

Precio de las ampliaciones (hasta 4 puntos)

Descuento por equipo sin monitor (máximo 2 puntos): euros

Precio de un segundo disco duro de igual tamaño al ofertado (hasta 2 puntos):
euros

Pamplona, de de 20..

Firmado:

ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2, Tipo I (PC portátil básico)

(consta de dos páginas)

D/Dña.....
vecino/a de..... provincia de
con domicilio en.....
calle.....
(en caso de actuar en representación) como apoderado/a de
.....
..... con domicilio en
calle,
D.N.I., enterado del anuncio de la Universidad Pública de Navarra en el
D.O.U.E. de fecha y de las condiciones y requisitos necesarios para
concurrir a la convocatoria de un Acuerdo Marco para la selección de suministradores y el
establecimiento de las bases que regirán en los contratos de suministro de bienes
informáticos de la Universidad.

Considero que me hallo en situación de acudir como licitador a la misma.

A tal efecto, hago constar que conozco la documentación administrativa y técnica que tiene
de base a la convocatoria, que acepto incondicionalmente las cláusulas, que reúno todas y
cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y me
comprometo en nombre (propio o
de la empresa que represente), a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los
expresados requisitos y condiciones, por los precios que se relacionan a continuación de esta
página. En estos precios se entienden incluidos todos los impuestos y especialmente el IVA.

Pamplona, de de 20..

Firmado:

ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2, Tipo I (PC portátil básico)

Lote 2: Valoración económica del equipo PC portátil básico

Equipo presentado:

Marca:

Modelo

Precio del equipo PC portátil básico (hasta 20 puntos, máximo 900 euros)

Oferta Económica: euros

Precio de las ampliaciones (hasta 2 puntos)

Precio del replicador de puertos (máximo 2 puntos): euros

Pamplona, de de 20..

Firmado:

ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2, Tipo II (PC portátil ultraligero)

(consta de dos páginas)

D/Dña.....
vecino/a de..... provincia de
con domicilio en.....
calle.....
(en caso de actuar en representación) como apoderado/a de
.....
..... con domicilio en
calle,
D.N.I., enterado del anuncio de la Universidad Pública de Navarra en el
D.O.U.E. de fecha y de las condiciones y requisitos necesarios para
concurrir a la convocatoria de un Acuerdo Marco para la selección de suministradores y el
establecimiento de las bases que regirán en los contratos de suministro de bienes
informáticos de la Universidad.

Considero que me hallo en situación de acudir como licitador a la misma.

A tal efecto, hago constar que conozco la documentación administrativa y técnica que tiene
de base a la convocatoria, que acepto incondicionalmente las cláusulas, que reúno todas y
cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y me
comprometo en nombre (propio o
de la empresa que represente), a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los
expresados requisitos y condiciones, por los precios que se relacionan a continuación de esta
página. En estos precios se entienden incluidos todos los impuestos y especialmente el IVA.

Pamplona, de de 20..

Firmado:

ANEXO I. PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOTE 2, Tipo II (PC portátil ultraligero)

Lote 2: Valoración económica del equipo PC portátil ultraligero

Equipo presentado:

Marca:

Modelo

Precio del equipo PC portátil ultraligero (hasta 20 puntos, máximo 1100 euros)

Oferta Económica: euros

Precio de las ampliaciones (hasta 4 puntos)

Precio del replicador de puertos (máximo 2 puntos): euros

Precio de la unidad externa de DVD±RW (máximo 2 puntos): euros

Pamplona, de de 20..

Firmado:

ANEXO II. Características técnicas del Lote 1 (PC Sobremesa)

El licitador adjuntará la documentación técnica necesaria para evaluar las características técnicas de los equipos ofertados, y deberá rellenar la siguiente tabla (serán excluidos los licitadores que no la rellenen)

Marca y modelo del equipo

Fabricante y modelo de procesador:

Fabricante y modelo del chipset:

Tamaño de la memoria RAM:

Velocidad de la memoria RAM:

Número de ranuras libres y ocupadas en placa por la RAM:

Tecnología del disco duro (ATA, SATA, SCSI...):

Tamaño del disco duro:

Velocidad de rotación del disco duro:

Marca y modelo del monitor:

Tamaño (en pulgadas) del monitor:

Resolución (en píxels) del monitor:

Dimensiones del chasis (formato SFF):

Dimensiones del chasis (formato normal):

Nivel de ruido en funcionamiento:

Consumo eléctrico en funcionamiento:

Otras características técnicas:

ANEXO II. Características técnicas del Lote 2, Tipo I (PC portátil básico)

El licitador adjuntará la documentación técnica necesaria para evaluar las características técnicas de los equipos ofertados, y deberá rellenar la siguiente tabla (serán excluidos los licitadores que no la rellenen)

Marca y modelo del equipo

Fabricante y modelo de procesador:

Fabricante y modelo del chipset:

Tamaño de la memoria RAM:

Velocidad de la memoria RAM:

Número de ranuras libres y ocupadas en placa por la RAM:

Tecnología del disco duro (ATA, SATA, SCSI...):

Tamaño del disco duro:

Velocidad de rotación del disco duro:

Tamaño (en pulgadas) de la pantalla:

Resolución (en píxels) de la pantalla:

Dimensiones del equipo:

Peso del equipo sin batería:

Número de celdas de la batería:

Autonomía con la batería indicada:

Nivel de ruido en funcionamiento:

Consumo eléctrico en funcionamiento:

Otras características técnicas:

ANEXO II. Características técnicas del Lote 2, Tipo II (PC portátil ultraligero)

El licitador adjuntará la documentación técnica necesaria para evaluar las características técnicas de los equipos ofertados, y deberá rellenar la siguiente tabla (serán excluidos los licitadores que no la rellenen)

Marca y modelo del equipo:

Fabricante y modelo de procesador:

Fabricante y modelo del chipset:

Tamaño de la memoria RAM:

Velocidad de la memoria RAM:

Número de ranuras libres y ocupadas en placa por la RAM:

Tecnología del disco duro (ATA, SATA, SCSI...):

Tamaño del disco duro:

Velocidad de rotación del disco duro:

Tamaño (en pulgadas) de la pantalla:

Resolución (en píxels) de la pantalla:

Dimensiones del equipo:

Peso del equipo sin batería:

Número de celdas de la batería:

Autonomía con la batería indicada:

Nivel de ruido en funcionamiento:

Consumo eléctrico en funcionamiento:

Otras características técnicas:

ANEXO III. RESUMEN DE LAS FASES DE RESOLUCIÓN

A. FASE DE RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

1. La Mesa de Contratación estudia la documentación del sobre 1 (documentación administrativa), pudiendo excluir de la licitación a aquellas empresas que no acrediten su personalidad jurídica o solvencia técnica o económica de conformidad con la cláusula 2.3.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
2. La Mesa de Contratación valora las proposiciones técnicas. En cada lote proseguirá en el proceso selectivo **la mejor oferta de cada fabricante**. A continuación podrán ser excluidos del proceso selectivo aquellos licitadores cuya oferta técnica tenga una puntuación inferior al 90% de la media aritmética de las valoraciones técnicas de las ofertas que continúan en el proceso.
3. Se celebra la apertura pública de los sobres nº 3 de las empresas preseleccionadas en el apartado anterior.
4. De ellas se seleccionará un máximo de cinco empresas para cada lote, las mejor puntuadas en total, incluyendo la valoración económica. Esas cinco empresas serán las adjudicatarias del contrato marco en cada lote. Con cada una de ellas se formalizará el contrato marco.
5. De estas cinco empresas solo dos, las que tengan la mayor puntuación de las cinco, serán las suministradoras de los equipos para un primer período máximo de seis meses. A partir de ese momento, y durante ese período, cada Unidad Funcional de Gasto podrá decidir a qué empresa realiza cada pedido en base a la mejor adecuación de los equipos a los requisitos de la Unidad.

B. FASE DE RESOLUCIÓN DURANTE EL PERÍODO DE VIGENCIA DEL ACUERDO MARCO

Se solicitan ofertas a las cinco empresas adjudicatarias, al menos cada seis meses. Con objeto de preservar la capacidad de elección de la Universidad, las ofertas de los suministradores deberán realizarse con equipos del mismo fabricante con el que fueron seleccionadas en el acuerdo marco.

Con el objetivo de ajustar los equipos y precios a la evolución del mercado, la Universidad establecerá tanto el precio máximo de los equipos como las características técnicas de los mismos, siendo estas últimas mejorables por las cinco empresas. Estos precios y características técnicas serán especificadas en la solicitud de ofertas que la Universidad haga a las empresas.

La Comisión Técnica, después de estudiar y valorar las ofertas, propondrá las dos empresas suministradoras para el período siguiente.