

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS “SUN ORACLE” DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 2

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO _____	2
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA _____	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO _____	2
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR _____	2
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS _____	3
6. MESA DE CONTRATACIÓN _____	7
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO _____	7
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA _____	7
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO _____	8
10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA _____	8
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS _____	8
12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO _____	9
13. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES__	9
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS _____	10

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS “SUN ORACLE” DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 11

1. OBJETO _____	11
2. PRECIO _____	11
3. RELACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS “SUN ORACLE” _____	11
4. SERVICIOS _____	12
5. OFERTAS _____	13

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA _____ 14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS “SUN ORACLE” DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto del contrato será la asistencia técnica y resto de prestaciones definidas en el pliego de cláusulas técnicas, para los equipos informáticos “SUN ORACLE” de la Universidad Pública de Navarra que, asimismo, se relacionan en el citado pliego, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

Nº de Expediente: ABR0007/2013

2. ORGANO 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.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

El presente contrato tiene un precio máximo anual de 42.975,21 euros, IVA excluido (IVA 21%: 9.024,79; Total IVA incluido: 52.000 euros).

Se ejecutará con cargo a la partida 62/62.01/216.00 “*Equipos para procesos de información*”, o equivalente que a tal fin se habilite en el Presupuesto de Gastos de 2014, quedando sometida su ejecución a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. 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.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La solicitud se presentará en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **dieciocho días naturales** contados desde el siguiente al envío del anuncio de licitación al Portal de Contratación de Navarra.

De conformidad con lo indicado en el art. 55 de la Ley Foral de Contratos Públicos, cada licitador **no podrá presentar más de una oferta**. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

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

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: Incluirá toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: Incluirá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: Incluirá 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 los 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.

5.1. Documentación administrativa

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

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 apartados 1 y 2.

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 económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.
- Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de:
 - a) Medios técnicos y humanos propios o ajenos que dedicará la empresa a la realización de esta gestión, en especial del personal técnico.
 - b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, con mención expresa y separada de los trabajos realizados, en dicho periodo, de carácter similar a los que son objeto del presente concurso.

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) Declaración empresas vinculadas.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se indique si tiene o no empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley foral de Contratos Públicos. En caso afirmativo, dicha declaración deberá ir acompañada de la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas.

H) 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.

5.2. Documentación técnica

La documentación técnica que presente el licitador expresará los siguientes aspectos:

- Las empresas licitadoras deberán acreditar, aportando la documentación adecuada, que están capacitadas y autorizadas por parte del fabricante de los equipos para contratar y realizar los servicios que se indican en este pliego.
- Se recogerá la información fundamental que permita valorar cómo va a prestar los servicios de asistencia técnica que se recogen en el apartado 4 del pliego de cláusulas técnicas, y, como mínimo, deberá explicar:
 - Cuál va a ser el tiempo de respuesta del contratista, tras comunicarse un parte de avería, para acometer su reparación. En caso de que los tiempos de respuesta sean graduales, de conformidad con la propia gravedad de la avería, deberá describir estos grados de gravedad.
 - En el caso de que la reparación de la avería requiera el desplazamiento del contratista a las instalaciones de la Universidad, el contratista señalará el tiempo de desplazamiento.
 - Cualesquiera mejoras o innovaciones en la prestación del servicio de asistencia técnica, que redunden en una menor tasa de averías y de mayor continuidad de los equipos.

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta, según los criterios de adjudicación de este pliego.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2 y no se incluirá en este sobre ninguna referencia al precio del contrato, que deberá aportarse exclusivamente en el sobre nº 3.

5.3. Oferta económica

Oferta económica redactada de acuerdo al modelo adjuntado en los presentes condicionados (Anexo I), que no podrá ser superior al presupuesto máximo fijado para el presente contrato.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

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

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Pedro Iraizoz Munárriz, Gerente.

Vocales: - D. Javier Fernández Landa, Jefe de la Sección de Sistemas y Comunicaciones.
- D. Francisco Abadía Pérez, Técnico del Servicio Informático.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

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

Mesa suplente:

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

Vocales: - D^a. Mirian Bacaicoa Hualde, Directora del Servicio Informático.
- D^a. Ana Esteras Cilla, Gestora del Servicio Informático.

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

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 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La selección del adjudicatario se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Precio (80 puntos):** Se asignará 80 puntos al precio más económico y al resto se asignarán los puntos de forma inversamente proporcional.
- **Servicios (20 Puntos):** Se valorarán las mejoras respecto a lo solicitado según lo indicado en los apartados del punto 4 del condicionado técnico, para asistencia hardware y software, comunicación de partes de avería, nuevas versiones u otros servicios adicionales ofertados, hasta un máximo de 20 puntos.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a constituir una **garantía definitiva** por importe del 4 % del valor estimado del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo

dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- La “*Solicitud de Abono por Transferencia*” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán el 1 de enero de 2014 y finalizarán el 31 de diciembre de 2014.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El adjudicatario se hará responsable de los daños a personas o bienes que se produjeran como consecuencia de sus actuaciones, omisiones, negligencias del personal a su cargo o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El abono del importe del servicio, se efectuará por la Universidad Pública de Navarra a la presentación mensual de las facturas correspondientes, a períodos vencidos, previa conformidad de la Directora del Servicio Informático, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días.

Cuando se demore por la Universidad Pública de Navarra el pago convenido, se estará a lo establecido en el art. 112 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

En aplicación del artículo 105 de la Ley Foral de Contratos se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- variación de la actividad universitaria
- variación de los horarios actuales de servicio

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 20 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

13. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad para con cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

Si, dada la naturaleza del servicio contratado, el personal de la empresa adjudicataria no debe realizar trabajos que impliquen tratamiento de datos de carácter personal, tendrá absolutamente prohibido el acceso a los mismos, y la obligación de guardar secreto respecto de aquéllos datos de esta índole que pueda accidentalmente conocer durante la prestación del servicio contratado.

El deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier dato personal y también respecto de la información de la Universidad permanecerá incluso después de finalizada la relación contractual que vincule al personal con la empresa contratista prestadora del servicio o actividad contratada.

Si el servicio o actividad contratada requiere que la empresa realice tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá el correspondiente contrato que, para tal finalidad, exige el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.- Protección de datos

Los datos personales recogidos por la Universidad en este expediente serán incorporados y tratados en el fichero denominado Sistema de Información de Gestión Económica, creado por Resolución 731/2005, de 29 de junio, del Rector de la Universidad (BON 100 de 22 de agosto 2005), cuya finalidad incluye la gestión de los expedientes de contratación administrativa de la UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA, y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El Órgano responsable del fichero es el Gerente y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la presentación de la correspondiente instancia, dirigida al Secretario General de la Universidad, presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, Campus Arrosadia, 31006 Pamplona, Navarra, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS “SUN ORACLE” DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El objeto de este condicionado es la contratación de la asistencia técnica de los equipos informáticos “Sun ORACLE” que están recogidos en el punto 3, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

Nº de Expediente: ABR0007/2013

2. PRECIO

El presupuesto máximo anual del contrato es de 52.000 euros, IVA incluido.

3. RELACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS “Sun ORACLE”

SERVIDORES SPARC

sabina	Sun Fire V480	0421AN0131	Cluster
abeto	Sun Fire V480	0417AN0137	Cluster
dzabala	Sun Fire T2000	0703NNN0YA	Cluster
jaber dun	Sun Fire T2000	NNL076104M	Cluster
caqui	Sun Enterprise T5120	BEL08046F8	
lima	Sun Enterprise T5120	BEL08046MG	
ombu	Sun Enterprise T5220	BEL0924C7A	
areca	Sun Enterprise M4000	BCF0846042	Cluster
boldo	Sun Enterprise M4000	BCF0846041	Cluster
almez	Sun Enterprise T5240	TFL085119T	
bambu1 ¹	Sun T4-1	1222BDY962	
bambu2 ²	Sun T4-1	1222BDY963	

¹ La asistencia técnica de este equipo deberá preverse a partir del 8 de junio de 2014.

² La asistencia técnica de este equipo deberá preverse a partir del 8 de junio de 2014.

SERVIDORES x86

mango	Sun Fire X2100M2	0747QBL038
guindo	Sun Fire X2100M2	0747QBL030

STORAGE ARRAYS

san-sun3510	StorEdge 3510	1094BUD-0424080214
san-sun3510	StorEdge 3510	1094BUD-04240801FC
san-sun3510-01	StorEdge 3510	1094BUD-06460A7E10
san-sun2540	StorageTek 2540	0721BE187E
san-sun6140	StorageTek 6140	0847BC29C4

LIBRERÍAS

san-sl500	StorageTek SL500	557000300020
-----------	------------------	--------------

SWITCHES FC

san-sw1	Cisco MDS 9124	JAB1147NKK1
san-sw2	Cisco MDS 9124	JAB1147NKK5
san-sw3	Cisco MDS 9124	JAE1151A2KE

SUN CLUSTER

22 Licencias Oracle Solaris Cluster Proc Perpetual

4. SERVICIOS

El contrato de asistencia técnica deberá prever, como mínimo, los siguientes servicios:

4.1 Reparación de averías *hardware* y *firmware*

Mediante este servicio de asistencia técnica el contratista reparará las averías hardware y firmware de los equipos recogidos en el punto 3. Estas reparaciones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Universidad y de conformidad con sus procedimientos, sin que los trabajos del contratista pudieran suponer una merma para la continuidad o el nivel de prestación de los servicios universitarios, salvo en casos debidamente acreditados y aceptados con antelación por la Universidad. Si la reparación supusiera la sustitución de piezas o elementos de los equipos, serán sustituidas por las originales y homologadas por el fabricante. Todos los gastos que se pudieran derivar de estas reparaciones correrán por cuenta del contratista.

4.2 Reparación de averías *software*

Mediante este servicio de asistencia técnica el contratista ayudará y asesorará en la reparación de las averías software de los sistemas operativos de los equipos recogidos en el punto 3. El contratista dará acceso a la información y facilitará los instrumentos y medios necesarios para llevar a cabo estas reparaciones.

4.3. Comunicación de partes de avería

Mediante este servicio la Universidad comunicará partes de avería al contratista en la modalidad 24x7. El contratista informará de los procedimientos oportunos y de los distintos canales de comunicación a tal efecto.

4.4. Suministro de nuevas versiones *firmware* y *software*

El contratista garantizará la disponibilidad, en un plazo inferior a un mes, tras hacerse públicas, de las actualizaciones del firmware que se precisen para los equipos recogidos en el punto 3, así como de los parches software para sus sistemas operativos, garantizando el derecho legal de uso en ambos casos.

4.5 *Software* Oracle Solaris Cluster

El contratista prestará asimismo un servicio de actualización, mantenimiento y soporte del software Oracle Solaris Cluster para los equipos concretos que lo usan (según lo recogido en el punto 3), en la modalidad de licenciamiento perpetuo.

5. OFERTAS

Cada licitador presentará una única oferta. Para cualquier aclaración respecto de este condicionado técnico, contacte con el Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra en el teléfono 948 169085 o por correo electrónico en servicio.informatico@unavarra.es.

ANEXO I - Proposición Económica

D/Dña.
con DNI y domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....
.....con NIF
y domicilio en calle
teléfono....., dirección de correo electrónico
.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para *la contratación de asistencia técnica para los equipos informáticos “SUN ORACLE” de la Universidad Pública de Navarra*, sometidos expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a ejecutar el contrato de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

Oferta económica:

Importeeuros

21% IVAeuros

TOTAL ANUAL.....euros

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: