

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO NETAPP CON DESTINO AL SERVICIO INFORMÁTICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA2

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO	2
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	3
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	8
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
10. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS	10
11. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	10
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	11

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO NETAPP CON DESTINO AL SERVICIO INFORMÁTICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA12

1. OBJETO.....	12
2. PRESUPUESTO	12
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	12
4. GARANTÍAS Y SERVICIOS	14
5. ACLARACIONES.....	15

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....16

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO NETAPP CON DESTINO AL SERVICIO INFORMÁTICO 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 de este contrato es la contratación de la actualización y ampliación del sistema de almacenamiento NetApp FAS3140A con destino al Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra. El sistema deberá ser sustituido por dos sistemas con funcionalidades de replicación remota. Los datos del sistema actual se migrarán a los sistemas nuevos que serán instalados en dos ubicaciones distintas.

Nº de Expediente: ABR0005/2014

2. 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.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1 El importe máximo del presupuesto de licitación es de 110.000 euros, IVA excluido. (IVA 21%: 23.100; Total IVA incluido: 133.100 euros).

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

3.3 El gasto correspondiente se ejecutará con cargo a la partida 0730/62.01/626.00 “Equipos para procesos de información” del Presupuesto de Gastos de 2014.

3.4 El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario. Los gastos de los anuncios de licitación y rectificación, en su caso, que se publiquen en los Boletines Oficiales y cualquier otro medio de difusión, así como los de formalización de contrato, irán a cargo 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

Las ofertas se presentarán en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **dieciocho días naturales** contados desde el día 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: en éste se adjuntará toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

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

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 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.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a la dirección de correo electrónico gestion.economica@unavarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

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. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito 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.

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 incurso 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 llevados a cabo por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

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

Toda oferta deberá recoger ineludiblemente la especificación y descripción detallada e inequívoca de todo el equipamiento, elementos, componentes, licencias y servicios.

No se considerarán aquellas ofertas en las que la documentación aportada sea insuficiente, confusa o poco clara.

Las ofertas serán evaluadas y valoradas conforme a los criterios técnicos, garantías y servicios recogidos en este pliego como requisitos o condiciones mínimas ineludibles, valorándose las mejoras o ampliaciones que se propongan respecto de aquéllos.

Las ofertas deberán incluir los siguientes apartados mínimos:

- Descripción general de la solución propuesta.
- Descripción de los elementos que integran la propuesta, de acuerdo con las características técnicas requeridas, detallando las mejoras aportadas.
- Planificación detallada de la instalación y configuración de los sistemas de almacenamiento que se propone realizar.
- Descripción de las garantías y asistencia técnica para el equipamiento.
- Descripción de la garantía y asistencia técnica para el suministro.
- Plan de instalación y puesta en marcha detallado y completo.

5.3. Oferta Económica

Se presentará la oferta global del contrato, desglosada según modelo que se adjunta (Anexo I). No se admitirán propuestas económicas superiores al presupuesto de licitación señalado en la cláusula 3.1. del presente pliego.

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 Iráizoz 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. María José Iñigo Berrio, Jefe 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 Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- **Características técnicas (40 Puntos):**
- De las controladoras de los sistemas de almacenamiento (15 puntos):
 - Capacidad de memoria RAM.
 - Capacidad de Flash Caché.
 - Total de interfaces de red Gigabit Ethernet.
 - Interfaces de red 10 Gigabit Ethernet adicionales.
 - Prestaciones de entrada/salida a la red y al subsistema de discos.
- Del subsistema de disco (20 puntos):
 - Capacidad total neta ofertada
 - Capacidad total neta ofertada en discos de altas prestaciones

- Capacidad total neta ofertada en discos de alta capacidad.
- Escalabilidad: capacidad máxima permitida por ampliaciones de discos o bandejas.
- Del software (5 puntos):
 - Protocolos de conexión ofertados para los nuevos sistemas y el actual.
 - Funcionalidades del software de gestión ofertado.
 - Soluciones basadas en software para integración de los sistemas de almacenamiento en entornos de virtualización de servidores (Vmware 5) y backup (ASG Time Navigator 4.3).
- **Precio (40 puntos):**
Se otorgarán 40 puntos a la oferta de menor precio; al resto de ofertas se les otorgará la puntuación que les corresponda de manera inversamente proporcional al precio propuesto.
- **Asistencia técnica (20 Puntos):**
 - Para el equipamiento y software:
 - 6 puntos por un año completo adicional de garantía hardware y software.
 - 2 puntos por el servicio de reposición de piezas por un año para el sistema de almacenamiento actual.
 - Para la garantía y asistencia técnica del suministro: 1 punto por cada año adicional de garantía y asistencia técnica ofertado hasta un máximo de 4 puntos.
 - Para la instalación y puesta en marcha (máximo 5 puntos):
 - Adecuación del plan y dotación de recursos.
 - Capacitación y formación de los responsables técnicos.
 - Tareas adicionales de actualización del sistema actual.
 - Para la formación: 1 punto por cada jornada completa de formación (7 horas) ofertada (máximo 3 puntos).

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá 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

9.1 Ejecución del contrato y plazo

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 contratista estará obligado a la ejecución del contrato en el plazo indicado en su oferta, que **no podrá ser superior a tres meses**, contados desde la formalización del contrato.

En caso de incumplimiento por causas imputables al contratista, se aplicarán las sanciones que establece la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

9.2 Entrega, recepción y garantía

Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro serán por cuenta del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de la entrega a la Universidad, salvo que ésta incurra en mora al recibirlos. Durante el tiempo que medie entre la entrega y la recepción formal del suministro, si ésta es posterior a aquélla, la Universidad será responsable de la custodia de los bienes entregados.

La entrega del suministro se entenderá efectuada en el lugar y fecha pactados y de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

En el acto de recepción formal del suministro se comprobará su estado y su adecuación a las condiciones pactadas en el contrato. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos, se hará constar en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

Una vez recibido el suministro en las condiciones pactadas, el contratista emitirá la correspondiente factura.

Durante el plazo de garantía, caso de existir vicios o defectos en los bienes suministrados, la Universidad podrá optar por reclamar al contratista la reposición de los suministros que resulten defectuosos o la reparación de los mismos, si fuese suficiente. Si los bienes resultan

ser no aptos para el fin pretendido como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Universidad podrá, antes de que concluya dicho plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

9.3 Abono del precio del contrato

Tras la revisión y recepción del suministro, la Universidad Pública de Navarra abonará el precio establecido en el contrato, una vez presentada la correspondiente factura y conformada por parte de la Directora del Servicio Informático, en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción de la factura.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

<i>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.</i>
--

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO NETAPP CON DESTINO AL SERVICIO INFORMÁTICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la descripción de las características y servicios solicitados en el presente concurso para la actualización y ampliación del sistema de almacenamiento NetApp FAS3140A con destino al Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra. El sistema deberá ser sustituido por dos sistemas con funcionalidades de replicación remota. Los datos del sistema actual se migrarán a los sistemas nuevos que serán instalados en dos ubicaciones distintas.

Expediente N° ABR0005/2014

2. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo del suministro es de 110.000 € + 21% IVA.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El Servicio Informático tiene en la actualidad un sistema de almacenamiento NetApp modelo FAS3140A con las siguientes características:

- Doble controladora en modo cluster activo/activo con 6 puertos Gigabit Ethernet y 8 puertos FC a 4 Gbps cada controladora.
- 2 bandejas de 14 discos FC de 140 GB con conexiones de 2 Gbps.
- 1 bandeja de 14 discos ATA de 1 TB con conexiones de 2 Gbps.
- 4 bandejas de 14 discos FC de 300GB con conexiones a 4 Gbps
- Cada controladora está conectada a la red de datos de forma redundante usando 4 puertos Gigabit Ethernet.
- Cada controladora está conectada a las bandejas de disco de forma redundante usándose 6 puertos FC.
- Cada controladora está conectada a la SAN (red de almacenamiento) mediante un puerto FC para la realización de copias de seguridad mediante NDMP.
- El sistema tiene versión 7.3.4
- Protocolos licenciados: NFS, iSCSI y FC.
- Están definidos cinco agregados (dos en una controladora y tres en la otra) sobre los que se han configurado distintos volúmenes que son presentados a los servidores de la red mediante protocolo NFS.

- Todo el sistema de almacenamiento se encuentra bajo contrato de mantenimiento con el fabricante hasta finales de junio del año 2014.

Se solicita una actualización y ampliación del sistema de almacenamiento con las siguientes características:

- Dos nuevos sistemas de almacenamiento totalmente compatibles con el actual y, por lo menos, con sus mismas prestaciones y funcionalidades software. La compatibilidad entre el sistema actual y los ofertados deberá garantizar la migración de datos entre ambos de manera transparente y con un tiempo de parada de servicios lo más reducido posible.
- Estos dos nuevos sistemas se instalarán en dos CPD diferenciados: el CPD primario, que alberga el sistema actual, y el CPD secundario. Ambos CPDs están conectados mediante 4 enlaces 10 Gigabit Ethernet.
- Cada uno de los dos nuevos sistemas de almacenamiento deberá disponer de:
 - Dos controladoras en modo activo/activo.
 - Sistemas de alimentación y ventilación redundantes en todos sus módulos.
 - Al menos 4 puertos Gigabit Ethernet por controladora.
 - Conexión redundante al subsistema de discos.
 - Protocolos NFS/CIFS. Se valorará iSCSI.
 - Funcionalidades SnapMirror/SnapRestore
- El sistema de almacenamiento instalado en el CPD primario deberá disponer de:
 - Al menos un interface FC a 4 Gbps por controladora para realizar backup mediante protocolo NDMP
 - Una capacidad neta de almacenamiento mínima de 21 TiB: 9 TiB en discos de alto rendimiento y 12 TiB en discos de alta capacidad. Se entiende por capacidad neta la máxima capacidad de almacenamiento real de datos del sistema, sin contar los discos para doble paridad y spare para cada tipo de disco.
- El sistema de almacenamiento instalado en el CPD secundario deberá disponer de:
 - Una capacidad neta de almacenamiento mínima de 16 TiB: 4 TiB en discos de alto rendimiento y 12 TiB en discos de alta capacidad.
- Se incluirán todos los cables (eléctricos y de red), conectores y elementos necesarios para su instalación en rack.
- Se incluirá un software de gestión y monitorización de los sistemas de almacenamiento. Se valorará la inclusión de soluciones para la integración de los sistemas de almacenamiento en entornos de virtualización de servidores (Vmware 5) y backup (ASG Time Navigator 4.3)

4. GARANTÍAS Y SERVICIOS

Se describen a continuación las garantías de fabricantes y servicios solicitados:

4.1 Garantía y asistencia técnica del equipamiento hardware

Todo el equipamiento hardware ofertado dispondrá de una garantía del fabricante por un periodo mínimo de 4 años. El servicio de asistencia técnica durante el periodo de garantía se prestará en las dependencias de la UPNA, con unas condiciones de reparación no superiores a dos días laborables tras el aviso de avería. La propuesta manifestará con claridad el lugar, condiciones de la garantía y la empresa que preste la asistencia técnica.

Se valorará la inclusión en la oferta de un servicio de repuesto de piezas con unas condiciones de sustitución no superiores a dos días laborables para el equipamiento actual, por un período de un año a partir del 1 julio de 2014.

4.2 Servicio de soporte y actualizaciones de software

Se deberán incluir los correspondientes contratos de soporte con los fabricantes del software ofertado en el que se incluirá al menos el derecho a acceso a actualizaciones y parches del producto durante un periodo mínimo de 4 años.

Se valorará la inclusión de licencia para protocolo CIFS para el equipamiento actual.

4.3 Garantía y asistencia técnica del suministro

El nuevo sistema informático suministrado deberá tener una garantía de la empresa adjudicataria por un periodo mínimo de un año desde su fecha de entrega. A tal efecto, el adjudicatario atenderá y resolverá las incidencias de funcionamiento que pudieran surgir, y para ello habilitará un servicio de asistencia técnica.

4.4 Instalación y puesta en marcha

Se presentará un plan de instalación y puesta en marcha de los nuevos sistemas de almacenamiento, en el que obligatoriamente deberá recogerse la consecución de los siguientes hitos:

- Instalación y montaje en rack de cada sistema de almacenamiento en sus dos ubicaciones a las que van destinadas. El SI dispone de espacio libre en sus racks para el nuevo equipamiento hardware. Se deberá incluir y proporcionar todo el cableado eléctrico y de red, así como el resto de material necesario para su montaje.
- Instalación, parcheado y configuración del software de sistema en ambos sistemas de almacenamiento.
- Instalación, parcheado y configuración del software de administración y gestión.
- Migración de datos del sistema actual a los nuevos sistemas. El procedimiento empleado no deberá afectar o perjudicar a los servicios que se prestan con sistema de almacenamiento actual. En el caso de ser necesaria una parada de servicios, deberá ser lo más breve posible. Esta tarea se realizará, por lo menos, en dos de los actuales volúmenes de datos.

- Configuración de los servicios de replicación de volúmenes entre los dos sistemas de almacenamiento.
- Formación.

Se valorará la ampliación del plan con tareas de adecuación del sistema actual de almacenamiento para su uso posterior como repositorio de datos no crítico.

A los efectos de este plan, la empresa adjudicataria deberá:

- Elaborar un cronograma que recoja la programación de tareas de la instalación y la asignación de recursos materiales y humanos, previendo que la parada de servicios en producción, si es necesaria, se tendrá que realizar en horario no laboral.
- Designar un responsable de proyecto para coordinar este plan en colaboración con el responsable de proyecto que designe el Servicio Informático.
- Designar uno o varios responsables técnicos del proyecto. Se incluirá CV de los mismos que justifique su designación. Deberán ser técnicos certificados en los últimos años por el fabricante del producto.
- Hacer entrega del nuevo sistema en plazo no superior a tres meses desde la fecha de formalización del contrato.

4.5 Formación

La propuesta incluirá un curso específico de formación para el personal que el SI determine, con los siguientes contenidos mínimos:

- Configuración y administración del nuevo equipamiento.
- Configuración y administración del software de gestión y administración.
- Configuración y administración de servicios de réplica.

5. ACLARACIONES

Para cualquier aclaración, respecto de los requisitos técnicos de este concurso, contáctese con el SI de la UPNA:

- Teléfono 948 16 90 85
- servicio.informatico@unavarra.es

ANEXO I - Proposición Económica

D/Dña.
con DNIy domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).
..... con NIF
y domicilio en..... calle
.....
teléfono..... , fax
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 la actualización y ampliación del sistema de almacenamiento NetApp con destino al Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra*, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el suministro 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.....euros

....., de de
(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: