

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA
TÉCNICA PARA LOS EQUIPOS DE RED 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	3
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
6. MESA DE CONTRATACIÓN	5
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	6
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	6
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	6
10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	7
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	8
12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	8
13. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	8
14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	9

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA
TÉCNICA PARA LOS EQUIPOS DE RED DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ 10**

1. OBJETO	10
2. PRECIO	10
3. RELACIÓN DE EQUIPOS Y SOFTWARE	10
4. SERVICIOS	12
5. OFERTAS	14

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA _____ 15

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE _____ 16

ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO _____ 17

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LOS EQUIPOS DE RED 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 es la contratación de asistencia técnica para los equipos de red que están recogidos en el punto 3 del pliego de prescripciones técnicas.

Nº de Expediente: ABR0012/2014

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

3.1. El valor estimado del contrato (I.V.A. excluido) asciende a 113.223,14 euros para un período de cuatro años.

3.2. El presupuesto máximo anual del contrato, para el año 2015, ascenderá a la cantidad de 26.446,28 euros (I.V.A. excluido), y se ejecutará con cargo a la partida 730/62.01/216.00 “*Equipamiento para procesos de información*”, o equivalente que a tal fin se habilite, del presupuesto de 2015.

El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2015, y podrá prorrogarse anualmente hasta cuatro años como máximo, mediante el procedimiento establecido en este Pliego de Cláusulas. En caso de prórroga, el importe máximo del contrato será de 35.000 euros anuales, IVA incluido.

3.3. 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.

3.4. 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 **18 días** 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.

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

Tal y como se permite en el artículo 54.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- **Declaración responsable del licitador (Anexo II)**, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación de la adjudicación. Esta documentación se relaciona en el **Anexo III**.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la resolución del contrato, en las condiciones establecidas en el mencionado artículo.

5.2. Documentación técnica

La oferta incluirá la descripción de las características, condiciones y procedimientos relativos a los servicios mínimos requeridos y los servicios adicionales que se ofrecen. Se describirán los activos y recursos humanos y técnicos puestos a disposición por el ofertante para dar los servicios propuestos. Se incluirá en la oferta la documentación necesaria que se considere oportuna para justificar que se está en condiciones de prestar los servicios requeridos.

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.

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

La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica (Anexo I), entendiéndose que las ofertas comprenden no sólo precio de la contrata, sino también el importe del IVA y de aquellos impuestos que graven el servicio contratado, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente, así como los gastos de desplazamiento, transporte y cualquier otro que pudiera incidir sobre la contratación.

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^a. Mirian Bacaicoa Hualde, Directora del Servicio Informático.

- D. Javier Fernández Landa, Jefe de la Sección de Sistemas y Comunicaciones.

- D^a. Cristina Roncal Olóriz, Interventora en funciones.

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. Javier Larrea Armañanzas, Técnico del Servicio Informático.
- D. Eduardo Perales Villena, Gestor 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 (60 puntos):** Se asignará 60 puntos al precio más económico y al resto se asignarán los puntos de forma inversamente proporcional.
- **Servicios Adicionales (40 Puntos):**
 - o Tiempo de sustitución garantizado para equipos no críticos (10 puntos)
 - o Asistencia in situ para incidencias de equipos no críticos (10 puntos)
 - o Asistencia in situ en horario no laborable (10 puntos)
 - o Soporte, consultoría y asistencia remota o in situ en ingeniería de red (10 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 anual 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 2015 y finalizarán el 31 de diciembre de 2015.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

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.

La dirección e inspección de los trabajos corresponde a la Directora del Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad 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 DE RED DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El objeto es la contratación de asistencia técnica para los equipos de red que están recogidos en el punto 3.

Nº de Expediente: ABR0012/2014

2. PRECIO

El presupuesto máximo anual del contrato, para el año 2015, es de 26.446,28 euros, IVA excluido.

3. RELACIÓN DE EQUIPOS Y SOFTWARE

3.1 Equipos críticos

Relación de equipos y módulos con sus ubicaciones. Se incluye el número de transceivers 10G. Los equipos tienen hasta un total de 92 transceivers 1G (LX, SX o T) que no se detallan.

Nombre	Modulo	Modelo	Localización	S/N	Ópticas 10G
unavarra-rt		7204VXR	CPD1	33524086	
	NPE-G1 Card			33748430	
	Dual Port FastEthernet (RJ45)			JAE0921D0GC	
tejos		WS-C3560E-12SD-S	ARROSADIA	FDO1335R0YK	1xLR
si		WS-C3560E-12SD-S		FDO1345R141	1xLR
pabellon		WS-C3560E-12SD-S		FDO1345R143	1xLR
aulario		WS-C3560E-12SD-S		FDO1330V01Y	1xLRM
magnolios		WS-C3560E-12SD-S		FDO1345R12K	1xLR
rectorado		WS-C3560E-12SD-S		FDO1530Y11S	1xLR
olivos		WS-C3560E-12SD-S		FDO1345R142	1xLR
acebos		WS-C3560E-12SD-S		FDO1345R140	1xLRM
sario		WS-C3560E-12SD-S		FDO1345R117	1xLRM
biblioteca		WS-C3560E-12SD-S		FDO1330V01R	1xLRM
pinos		WS-C3560E-12SD-S		FDO1330V03T	1xLR
encinas		WS-C3560E-12SD-S		FDO1330V02N	1xLR

cpd-4		WS-C3750X-48T-L C3KX-NM-10G	CPD1	FDO1521R0YN FDO1440Z0ZN	1xSFP LR 1xSFP LRM
nasertic		WS-C3750X-24T-L C3KX-NM-10G	CPD2	FDO1639P2PK FDO1748H0PX	2xSFP LRM
sauce-01a		WS-C3750X-24T-S C3KX-SM-10G	CPD1	FDO1651X0NV FDO1703P1TN	1xSFP LR 1xSFP LRM
sauce-01b		WS-C3750X-24T-S C3KX-SM-10G	CPD2	FDO1651X0YC FDO1650Z1C1	2xSFP LRM
tcpd		WS-C4507R-E	TUDELA	FOX1216G8L2	
	SFP, 10/100/1000BaseT (RJ45)V, Cisco/I	WS-X4506-GB-T		JAE1220I4HY	
	SFP, 10/100/1000BaseT (RJ45)V, Cisco/I	WS-X4506-GB-T		JAE1221IIRJ	
	Supervisor II+ 1000BaseX (GBIC)	WS-X4013+		JAE1218GGBK	
	Supervisor II+ 1000BaseX (GBIC)	WS-X4013+		JAE1220HYDG	
	10/100/1000BaseT (RJ45)	WS-X4548-GB-RJ45		JAE1220I9XF	
	10/100/1000BaseT (RJ45)	WS-X4548-GB-RJ45		JAE1220I9V8	
w-tcpd		AIR-WLC4402-25-K9		FOC1225F00Y	
arce-vss		WS-C6509-E	CPD1	SMC14310052 SMC1432003D	
	Supervisor Engine 720 10GE (Active)	VS-S720-10G		SAL1433QL0Z	
	Supervisor Engine 720 10GE (Hot)	VS-S720-10G		SAL1434RAF3	
	WiSM 2 WLAN Service Module	WS-SVC-WISM2-K9		SAL1538QGP5	
	WiSM 2 WLAN Service Module	WS-SVC-WISM2-K9		SAL1538QGQL	
	Firewall Module	WS-SVC-FWM-1		SAD0942077U	
	Firewall Module	WS-SVC-FWM-1		SAD0942075F	
	CEF720 48 port 10/100/1000mb Ethernet	WS-X6748-GE-TX		SAL1435S9GX	
	CEF720 48 port 10/100/1000mb Ethernet	WS-X6748-GE-TX		SAL1444Y712	
	CEF720 24 port 1000mb SFP	WS-X6724-SFP		SAL1445YY0L	
	CEF720 8 port 10GE with DFC	WS-X6708-10GE		SAL1438U590	
	CEF720 8 port 10GE with DFC	WS-X6708-10GE		SAL1441VVLD	
	CEF720 24 port 1000mb SFP	WS-X6724-SFP		SAL1439UVRA	
	CEF720 8 port 10GE with DFC	WS-X6708-10GE		SAL1439USEQ	
	CEF720 8 port 10GE with DFC	WS-X6708-10GE		SAL1439UUUG	

3.2 Software

Cisco Prime Infrastructure (500 Devices) (Referencias de fabricante R-PI-1.1-500-K9 y CON-SAU-PI11500). La universidad tiene soporte para este software hasta finales de junio de 2015. El primer año debe renovarse el contrato con el fabricante hasta 31 de diciembre de 2015 (seis meses), y en años posteriores por el año completo.

3.3 Equipos no críticos

<u>Descripción</u>	<u>Modelos</u>	<u>Cantidad</u>
Equipos de acceso de primer nivel (Apilable de 24 o 48 puertos POE GE cobre y 4 uplinks GE fibra)	WS-C3750G-24PS-S WS-C3750X-24P-S + C3KX-NM-1G WS-C2975GS-48PS-L WS-C2960X-24PS-L	50
Equipos de acceso de segundo nivel (Standalone de 24 o 48 puertos FE cobre y 2 uplinks GE cobre)	WS-C2960-48TT-L WS-C2960-24TT-L WS-C2960-48TC-L	170
Equipos de acceso de segundo nivel (Standalone de 24 puertos POE FE cobre y 2 uplinks GE fibra)	WS-C2960-24PC-L	10
Puntos de acceso wifi abgn	AIR-LAP1142N-E-K9 AIR-CAP3502I-E-K9 AIR-CAP2602I-E-K9 AIR-LAP1252AG-E-K9	150

4. SERVICIOS

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

4.1 Contrato de soporte con el fabricante para los equipos y software crítico

El adjudicatario deberá contratar con el fabricante el soporte de los equipos críticos y software incluidos en los puntos 3.1 y 3.2 durante el periodo de un año.

El servicio del fabricante debe incluir en envío a las instalaciones de la universidad de equipo de sustitución para equipos averiados en un plazo no superior a un día laborable. Incluirá igualmente el acceso en el sitio web del fabricante a todas las actualizaciones del firmware de los equipos y a los servicios de soporte del fabricante de manera directa por los técnicos de red de la universidad o a través del adjudicatario.

Para los equipos que durante el periodo de vigencia del contrato no puedan ser incluidos en un contrato con el fabricante debido a la política del propio fabricante deberá incluirse un servicio que cubra la sustitución de los equipos o piezas averiadas en un tiempo no superior a dos días laborables mientras la universidad no retire esos equipos de forma definitiva. En caso de darse esta circunstancia el adjudicatario deberá justificar la forma en que prestará este servicio.

4.2 Gestión de garantía de fabricante para los equipos no críticos

El adjudicatario prestará un servicio de gestión de la garantía estándar del fabricante para los equipos incluidos como no críticos en el punto 3.3. Este servicio consistirá en la recogida en las instalaciones de la universidad del equipo averiado, la gestión posterior de la garantía del mismo y la entrega en la universidad del equipo de sustitución.

4.3 Asistencia in situ para incidencias de equipos críticos

El adjudicatario deberá ampliar el servicio de soporte del fabricante para los equipos críticos con un servicio de asistencia presencial en las instalaciones de la universidad para las incidencias que supongan la sustitución de equipos o piezas. Dicho servicio consistirá en la sustitución en horario laborable por parte de técnicos de la empresa adjudicataria del equipo o pieza averiado por el equipo enviado por el fabricante de forma coordinada con los técnicos de la universidad.

4.4 Comunicación con el adjudicatario

El adjudicatario deberá proporcionar uno o varios canales y procedimientos de comunicación y apertura de incidencias. Mediante este servicio la universidad comunicará partes de avería al contratista en la modalidad 24x7. Se garantizará que el tiempo de respuesta está dentro de las dos horas laborables posteriores a la apertura del mismo. El contratista informará de los procedimientos oportunos y de los distintos canales de comunicación a tal efecto.

El contrato de asistencia técnica podrá incluir como mejora alguno de los siguientes servicios:

4.5 Tiempo de sustitución garantizado para equipos no críticos

Se podrá complementar el servicio de gestión de garantía para los equipos no críticos mediante un servicio que garantice la sustitución del equipo averiado por uno igual o de similares de similares características en un plazo inferior a dos días laborables desde la apertura del parte de incidencia.

4.6 Asistencia in situ para incidencias de equipos no críticos

Se podrá ampliar el servicio de gestión de garantía del fabricante para los equipos no críticos con un servicio de asistencia presencial en las instalaciones de la universidad para la sustitución de equipos. Dicho servicio consistirá en la sustitución en horario laborable por parte de técnicos de la empresa adjudicataria del equipo averiado coordinada con los técnicos de la universidad.

4.7 Asistencia in situ en horario no laborable

Mediante este servicio el adjudicatario se compromete a realizar las intervenciones que así lo precisen en horario no laborable.

4.8 Soporte, consultoría y asistencia remota o in situ en ingeniería de red

Mediante este servicio el adjudicatario se compromete a prestar un servicio de soporte, consultoría y asistencia en ingeniería de red ya sea de forma remota o presencial en las instalaciones de la universidad si así lo requiere el servicio. Este servicio deberá ser prestado por técnicos certificados por el fabricante en áreas de conmutación y enrutado (equipos de las series Catalyst), infraestructura inalámbrica (puntos de acceso y controladores) y herramientas de gestión de red (Cisco Prime Infrastructure). El servicio constará de un mínimo de tres jornadas de siete horas laborables en remoto y dos jornadas in situ.

5. OFERTAS

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 de red 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 año 2015^(*):

Importeeuros

21% IVAeuros

TOTAL ANUALeuros

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

(*) En caso de prórroga, el importe anual se incrementará en 3.000 euros, IVA incluido, según lo indicado en el punto 3.2. del pliego de prescripciones técnicas.

ANEXO II - Declaración Responsable

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de
.....

DECLARA bajo juramento:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra, no estando incurso en la prohibición de contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, conforme a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

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

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

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

La empresa adjudicatario deberá 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.

Constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del valor estimado del contrato.

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

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales servicios 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.

D) 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.