

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DE RED DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA..... 2

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	5
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	6
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	6
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	7
10. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS	8
11. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	8
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	9

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DE RED DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA..... 10

1. OBJETO.....	10
2. PRESUPUESTO.....	10
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	10
ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	13
ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE	14
ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.....	15

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO 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 de este contrato es la contratación de la actualización del equipamiento de red de la Universidad Pública de Navarra.

Nº de Expediente: ABR0014/2014

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Gerente, 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 50.000 euros, IVA incluido. (Importe: 41.322,31; 21% IVA: 8.677,69; Total IVA incluido: 50.000 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 730/306201/626.00 “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

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 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.

- **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

Cada licitador podrá presentar **UNA ÚNICA OFERTA**. No se admiten variantes.

La oferta ha de incluir siempre la especificación detallada, incluyendo marca y modelo, de todos los equipos, componentes y software que integran el concurso, así como la descripción y características de los servicios y garantías ofertados.

No se tendrá en cuenta aquella oferta en las que la documentación aportada no describa claramente las especificaciones de los componentes técnicos y su vinculación con los requisitos mínimos exigidos.

Asimismo, deberá detallar todo lo referente a los criterios que servirán de valoración, mejoras sobre las características solicitadas, garantía, plazo de entrega, tiempo de respuesta, etc., **excepto el precio**.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2.

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 Gerente.

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 Sección de Sistemas y Comunicaciones.

- D. Javier Larrea Armañanzas, Técnico del Servicio Informático.

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

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

Mesa suplente:

- Presidente: - D^a. María José Iñigo Berrio, Jefe de la Sección de Gestión Económica.
- Vocales: - D. Mirian Bacaicoa Hualde, Directora del Servicio Informático.
- D. Eduardo Perales Villena, Gestor del Servicio Informático.
- Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección 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:

- Precio (60 puntos): se otorgarán 60 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.
- Equipos (20 puntos): 5 puntos por cada equipo adicional de la serie Catalyst 2960X con 24 puertos GigabitEthernet 10/100/1000 con PoE y 4 puertos GigabitEthernet tipo SFP y funcionalidades avanzadas de nivel 2 (LAN BASE) con módulo de apilado incluido.
- Servicios (20 puntos):
 - 2 puntos por cada año completo de servicio adicional de sustitución de equipos en las instalaciones de la universidad hasta un máximo de 8 puntos.
 - 12 puntos por el servicio adicional de formación, instalación y configuración de la herramienta de gestión Cisco Prime Infrastructure.

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 entrega del suministro en el plazo indicado en su oferta, que **no podrá ser superior a 2 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.

Se señala un **plazo de garantía mínimo de 2 años**, a contar desde la fecha de entrega del suministro a satisfacción de la Universidad Pública de Navarra.

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 Arrosadía, 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.

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 LA ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DE RED DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la contratación del suministro y servicios de instalación, configuración y mantenimiento necesarios para el proyecto actualización y renovación del equipamiento de red de la Universidad Pública de Navarra.

Es continuación de la primera fase (año 2009) que marcó las bases de la modernización de la red, de la segunda fase (año 2010) y de la actualización de la red inalámbrica y nodos de acceso (años 2011, 2012 y 2013).

En esta nueva fase se continúa con la actualización del equipamiento en varios nodos de acceso y red inalámbrica

Expediente: ABR0014/2014

2. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo del suministro asciende a la cantidad de 50.000 euros, IVA incluido.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se requieren expresamente para esta contratación los siguientes apartados técnicos:

3.1 Nodos de acceso

Siguiendo con la actualización de los nodos de acceso iniciada en las fases anteriores se requiere la actualización de los siguientes nodos:

- IMASD
- SARIO (3 armarios)
- MANTENIMIENTO
- TALLERES (2 armarios)
- BIOTECNOLOGIA (2 armarios)
- DEPORTES

Para ello se requieren los siguientes equipos de red y transceivers:

- ✧ 10 equipos apilables de las series Catalyst 2960X con 24 puertos GigabitEthernet 10/100/1000 con PoE y 4 puertos GigabitEthernet tipo SFP y funcionalidades avanzadas de nivel 2 (LAN BASE).
- ✧ 12 módulos de apilado para los equipos Catalyst 2960X.
- ✧ 2 equipos de la serie Catalyst 2960 Plus con 48 puertos Ethernet 10/100 y 2 puertos Gigabit Ethernet 10/100/1000 con funcionalidades avanzadas de nivel 2 (LAN BASE).

3.2 Red inalámbrica

Para la ampliación de cobertura inalámbrica en diferentes edificios se requieren los siguientes equipos:

- ✧ 16 puntos de acceso de la serie Aironet 2700 doble banda 802.11a/g/n/ac con antenas integradas.
- ✧ 4 puntos de acceso de la serie Aironet 3700 doble banda 802.11a/g/n/ac para alta densidad de usuarios con antenas integradas.

Los puntos de acceso nuevos sustituirán a los existentes en el edificio BIBLIOTECA y los retirados de este edificio se colocarán en el edificio AULARIO y otros edificios que se consideren en el estudio previo a realizar.

3.3 Servicios de configuración y despliegue

Se deberán incluir los servicios de configuración y despliegue de los equipos ofertados en los nodos de red indicados de acuerdo con una planificación detallada que se incluirá en la oferta y que constará de al menos las siguientes tareas.

- Reunión de replanteo con el Servicio Informático de la Universidad.
- Recepción, control e inventariado del material según las indicaciones dadas por la Universidad.
- Configuración de los conmutadores de red cableada.
- Configuración de puntos de acceso y actualización de versión de los controladores inalámbricos a una versión que soporte a los nuevos puntos de acceso.
- Desmontado de los equipos antiguos de los nodos de red mencionados y sustitución por los nuevos de forma planificada y en horarios no laborables cuando dicha sustitución suponga corte de servicio. El material necesario (pasahilos, tornillería, latiguillos, módulos SFP) se proporcionará por el Servicio Informático.
- Estudio de cobertura in situ de los edificios BIBLIOTECA y AULARIO, RECTORADO, IMASD y SÓFORAS. El estudio deberá determinar la cantidad y ubicaciones de puntos de acceso. Del análisis de este estudio

resultará un plan de actuación para retirar, reubicar o añadir puntos de acceso que deberá ser aprobado por el Servicio Informático.

- Ejecución del plan de actuación mencionado en el punto anterior. Se deberá presupuestar el tendido de hasta 20 nuevos puntos de red CAT 6 por si fuera necesario. Para acceder a la ubicación de algunos de los puntos de acceso del edificio BIBLIOTECA es necesario el uso de una plataforma elevadora móvil que deberá ser proporcionada por el adjudicatario. Se deberá contemplar que la ejecución de trabajos de cableado en los edificios con acceso público (especialmente BIBLIOTECA) se deberá programar en horarios fuera de su uso público (nocturno, fin de semana o vacaciones).
- Integración de todo el nuevo equipamiento instalado en las herramientas de gestión de red.

Se valorará la oferta de un servicio adicional de formación, instalación y configuración de la herramienta de gestión Cisco Prime Infrastructure. La herramienta deberá quedar configurada y operativa para gestionar los controladores y puntos de acceso actuales de la Universidad. En particular se deberán añadir a la plataforma los planos de los edificios y ubicar en ellos los puntos de acceso. Independientemente del tiempo estimado por el adjudicatario para la prestación del servicio, se deberá incluir una jornada de formación 7 horas laborables para los técnicos de comunicaciones del Servicio Informático.

3.4 Garantías y mantenimiento

Para los equipos y para los puntos de acceso es suficiente con la garantía estándar para usuario de los propios equipos ofrecida por el fabricante.

Se valorará un servicio adicional de trámite de incidencias y de la garantía con el fabricante para todos los equipos con sustitución en las instalaciones de la universidad del equipo o pieza averiado.

3.5 Plazo de entrega:

El plazo de entrega **no será superior a dos meses** contados a partir de la firma del contrato.

Para cualquier aclaración o consulta respecto a este pliego de prescripciones técnicas ponerse en contacto con el Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra en el teléfono 948 169 085 o en la dirección de correo electrónico 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 del equipamiento de red, 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:

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.