

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MICROINFORMÁTICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.....	3
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....	3
3. IMPORTE DEL CONTRATO	3
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	4
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	4
6. PROPOSICIONES.....	7
7. MESA DE CONTRATACIÓN	10
8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	10
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	12
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	14
12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	15
13. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	15
14. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	15
15. PENALIDADES	15
16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	17
17. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	17
18. SUBROGACIÓN.....	18
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	19
1. OBJETO.....	19
2. SERVICIOS A PRESTAR	19

3. CUESTIONES GENERALES	24
4. NIVEL DE CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	25
ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.....	29
ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS	31
ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.....	32
ANEXO IV - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).....	35
ANEXO V - SUBROGACIÓN	37

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO MICROINFORMÁTICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1 Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se registrará por las presentes condiciones particulares y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1.2 Objeto

El objeto es dotar a la Universidad Pública de Navarra de un servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo de su parque microinformático, proyectores, terminales de fichaje y terminales de acceso en instalaciones deportivas, en los Campus de Arrosadía, Ciencias de la Salud y Tudela.

Nº de Expediente: ABR0015/2022

1.3 Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que la naturaleza del mismo no es susceptible de ser divisible.

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 asciende a la cantidad de 450.000 euros (I.V.A excluido) para un período de cinco años a razón de 90.000 euros anuales I.V.A excluido.

3.2. El presupuesto máximo anual del contrato se estima ascenderá a la cantidad de 90.000 euros anuales, IVA excluido (108.900 euros, I.V.A incluido), con la siguiente imputación:

- 37.500 euros, IVA excluido, (correspondientes a 5 meses) a la partida 30.62.01/0730/216.00 “Equipamiento para procesos de información” del Presupuesto de Gastos del 2022, por la parte proporcional desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.

- 90.000 euros, IVA excluido, a la partida 30.62.01/0730/216.00 “Equipamiento para procesos de información” o partida equivalente que se habilite en el Presupuesto de Gasto del 2023.

3.3. El contrato se formalizará hasta el **31 de diciembre de 2023**, y podrá prorrogarse anualmente hasta cinco años como máximo, mediante el procedimiento establecido en este pliego regulador.

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 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de **treinta días** contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril 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. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre de proposiciones se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella

coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmado por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- a) Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- b) Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo permitido de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexas a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en las propuestas que se incluyan en el sobre B a la oferta económica, o a criterios evaluables mediante fórmula determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

6. PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán en la Plataforma PLENA en dos sobres identificados como:

- **Sobre B.- DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS.**
- **Sobre C.- PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre B documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatorias, corresponda incluir en el sobre C.

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE B. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS

B.1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

De conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la proposición deberá ir acompañada de las declaraciones responsables firmadas por quien licita, en los términos y conforme se establece en el **Anexo I**, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Al tratarse de una contratación de valor estimado superior al umbral comunitario, la persona licitadora debe aportar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC). Y la declaración complementaria conforme al mismo Anexo.

En caso de participación conjunta de varias empresas licitadoras, cada una de ellas deberá presentar el documento anteriormente relacionado. Asimismo deberán presentar el documento privado previsto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todos ellos, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvencias exigidas.

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 **(para las empresas extranjeras)**

La empresa que resulte adjudicataria del contrato deberá acreditar su solvencia económica y financiera, técnica y profesional:

Solvencia económica y financiera.

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

Solvencia técnica o profesional. Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación de los contratos de mantenimiento similares, ejecutados o en ejecución, en administraciones públicas o empresas privadas, especificando empresa y volumen de equipamiento. En al menos una de estas empresas debe haber un mínimo de 300 equipos informáticos.
- El adjudicatario deberá disponer y aportar certificaciones de servicio técnico oficial en alguna de las marcas siguientes: Apple, Hp, Acer, Dell, IBM, Lenovo, Supermicro.
- Indicación del personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, y especialmente los responsables del control de la calidad.
- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer de los certificados de calidad ISO 9001:2015 e ISO 27001:2013. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos se admitirán certificados equivalentes expedidos por organismos autorizados establecidos en otros Estados miembros de la Unión Europea. También se aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de aseguramiento de la calidad que presenten las personas que vayan a licitar que no tengan acceso a dichos certificados o no tengan ninguna posibilidad de obtenerlos en el plazo fijado.

En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar una declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el art. 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La empresa licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III**. Esta documentación se presentará en el plazo

máximo de siete días naturales desde la notificación del requerimiento. Excepcionalmente, por motivos que deberán quedar expresados en el informe justificativo, podrá solicitarse a todas las personas interesadas la acreditación de cualquiera de los extremos previstos sobre solvencia y capacidad, como paso previo a la valoración de las ofertas, o bien a cualquiera de las personas licitadoras a lo largo del procedimiento.

B.2.- PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS

En este sobre B, se adjuntará, además de la declaración responsable, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, toda la documentación de índole técnica que aporte la empresa licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas), según se dispone en la cláusula 8.1 de este Pliego.

En la documentación que se presente en este sobre debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

Dentro de la documentación técnica será rechazado todo tipo de documento que no recoja la información a que hacen referencia los criterios indicados en el punto 8 de este pliego regulador. Por lo tanto, se desecharán documentos tales como cartera de clientes, volumen de facturación, trabajos realizados, certificados de buena ejecución, publicidad propia o del grupo empresarial, plantilla de la empresa, manuales genéricos de procedimiento, recortes de prensa, listados genéricos de medios materiales y técnicos de que dispone la empresa en otros contratos, etc.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre B, las ofertas de criterios que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura y valoración de ofertas prevista en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el **Anexo II** “Oferta cuantificable con fórmulas”.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra

y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

7. 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. Juan Ramón Bastarrica Larrauri, Director del Servicio Informático.

Vocales: - D^a. Ana Martínez Fernández, Jefa de la Sección de apoyo al Usuario.

- D^a. Itziar Urrutia Beasáin, 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. Javier Fernández Landa, Jefe de Sección de Sistemas y Comunicaciones.

Vocales: - D^a. Gema Aldaz Semberoiz, Gestora del Servicio Informático.

- D. Joseba Monreal Goicoechea, Técnico del Servicio Informático.

Secretaria: - D^a. Luisa Moreno Goñi, 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 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

8.1. Criterios cualitativos: 50 puntos (Documentación a presentar en el **sobre B**).

La valoración de la solución ofertada se realizará de acuerdo al siguiente desglose:

1. Plan de mantenimiento correctivo y recursos disponibles: hasta 20 puntos.

Se valorará con un máximo de 20 puntos el plan de mantenimiento correctivo por parte del licitador y los recursos disponibles para realizarlo, incluyendo la metodología para la resolución de la asistencia técnica y la certificación de procedimientos de resolución de averías. Este plan se describirá en un documento de no más de diez folios. Dicho documento se valorará con un máximo de 20 puntos.

2. Plan de mantenimiento preventivo y recursos disponibles: hasta 15 puntos.

Se valorará con un máximo de 15 puntos el plan de mantenimiento preventivo por parte del licitador y los recursos disponibles para realizarlo. Este plan se describirá en un documento de no más de dos folios.

3. Plan de mantenimiento adaptativo y recursos disponibles: hasta 15 puntos.

Se valorará con un máximo de 15 puntos el plan de mantenimiento adaptativo tanto hardware como software por parte del licitador y los recursos disponibles para realizarlo. Este plan se describirá en un documento de no más de dos folios.

Las ofertas que no superen los 25 puntos no podrán continuar en la licitación.

8.2. Criterios evaluables con fórmula: 50 puntos (Documentación a presentar en el **sobre C**).

8.2.1 Oferta económica (máximo 40 puntos):

Se aplica el método de baja de referencia siendo ésta el 10% del precio de licitación. A la baja de referencia se le asignará un valor de 20 puntos.

A la baja de referencia le corresponde el precio de referencia que se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de referencia} = (1 - \text{baja de referencia}) \times \text{precio licitación} = 0,90 \times \text{precio de licitación}$$

La puntuación de cada oferta se calcula de la siguiente manera:

- **Si el precio de la oferta es mayor o igual al precio de referencia se aplica la fórmula:**

$$\text{Puntos de la oferta} = 20 \times \frac{\text{precio de licitación} - \text{precio ofertado}}{\text{precio de licitación} - \text{precio de referencia}}$$

- **Si el precio de la oferta es menor al precio de referencia se aplica la fórmula:**

$$Puntos\ de\ la\ oferta = 20 + 20 \times \left(1 - \frac{precio\ ofertado}{precio\ de\ referencia}\right)$$

Se utilizarán como máximo dos decimales para expresar la puntuación obtenida.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales al importe estimado del contrato. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

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

8.2.2 Criterios sociales: 10 puntos

1. Estabilidad laboral (5 puntos):

La continuidad del personal asignado por el adjudicatario a lo largo del contrato redundará en una mayor eficacia y eficiencia en las tareas y procedimientos de soporte. Se asignarán 5 puntos a las empresas que adquieran el compromiso de que más del 50% de las personas asignadas al contrato disponen de contrato laboral fijo o indefinido. Deberá justificarse con la debida documentación.

2. Formación (5 puntos) Compromiso por parte del licitador de formar de manera continua al personal asignado al contrato en las tecnologías relacionadas con el objeto del mismo. Se deberá justificar mediante un plan de formación en el que deberán ser incluidos cursos relacionados con el objeto del contrato, con mínimo de 8 horas anuales a cada persona.

Para verificar el cumplimiento del compromiso de formación adquirido la unidad gestora requerirá al contratista transcurrido el primer año de ejecución del contrato, la presentación de los documentos que identifiquen los cursos (duración, entidad que lo ha impartido y contenido del curso), así como la relación de las personas que los hayan realizado.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del importe de adjudicación del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 70.3 apartados a, b y c de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2023. 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 cinco años, incluidas todas sus prórrogas.

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 prescripciones técnicas y condiciones particulares que rige el presente pliego 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 al Director 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, debiendo mantener una plantilla mínima y garantizar la realización de las jornadas contratadas. Para ello el contratista se compromete a sustituir al personal de tal manera que el servicio no se vea interrumpido o menoscabado. El personal de la empresa que participe en la realización de las actividades de asistencia no tendrá vínculo laboral alguno con la Universidad Pública de Navarra, siendo la empresa la única responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los mismos.

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.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada al Servicio Informático al finalizar el trabajo.

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.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

La empresa adjudicataria, remitirá las correspondientes facturas mensuales a la Dirección del Servicio Informático. Ésta le dará su conformidad, si procede, y la tramitará para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito.

En este contrato no procede la revisión de precios.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500057

Unidad Tramitadora: U03500057

Expediente de Contratación: 2022/0001296

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 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, 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
- variación en la cantidad de horas requeridas en la bolsa de horas
- variación en la cantidad destinada a la bolsa de piezas

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por del precio de adjudicación del contrato.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

13. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o 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.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

14. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Se considera condición esencial del contrato que todo el personal asociado al mismo este amparado por el mismo Convenio Colectivo y se ha de tomar como referencia las condiciones del Convenio del Sector Comercio del Metal de Navarra, o superior.

15. PENALIDADES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá proponer la imposición de penalidades proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de

adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

- **Leves:** el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato y la ejecución defectuosa del contrato.
- **Graves:** el incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo y la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- **Muy graves:** la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior, así como las siguientes actuaciones:
 - a) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad, o el abandono del mismo
 - b) La demora injustificada en la ejecución de trabajos o el incumplimiento del condicionado técnico.
 - c) La no prestación del servicio por parte del contratista
 - d) La falsedad o falsificación de los servicios prestados
 - e) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación
 - f) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar
 - g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
 - h) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la universidad no abonará a la empresa, el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalidades se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Las penalidades se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme al Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), las partes del presente contrato se comprometen a cumplir la normativa aplicable y, particularmente, guardar la más estricta confidencialidad sobre los datos personales de los representantes de las partes y todos aquellos datos a los que puedan tener acceso en virtud de la relación establecida.

Los datos personales objeto de tratamiento serán gestionados por la otra parte con la finalidad de permitir el desarrollo, cumplimiento y control de este contrato. La base jurídica que legitima el tratamiento de dichos datos personales reside en el art. 6.1.b del RGPD (relación contractual). Para la UPNA, se trata, además, de una cuestión de interés público y obligación legal (apartados c) y e) del artículo 6.1).

Los datos personales a tratar se conservarán mientras resulte preciso para liquidar el contrato y las obligaciones jurídicas derivadas del mismo. Dichos datos personales no serán comunicados a terceros, excepto en caso de obligación legal aplicable. Asimismo, cabrá comunicar esos datos en ejecución de contratos de encargo o subencargo de tratamiento de datos para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos. Finalmente, se informa que las personas interesadas y/o afectadas podrán ejercitar sus derechos de información, acceso, rectificación, supresión y otros en la materia ante delegado.protecciondatos@unavarra.es

Si la adjudicación del contrato licitado implicase la contratación de un encargo de tratamiento de datos, según los artículos 28 del RGPD y 33 de la LOPDGDD, procedería la suscripción de un contrato de encargo de tratamiento entre la UPNA (Responsable de Tratamiento) y el contratista adjudicatario (Encargado de Tratamiento). Dicho contrato debería suscribirse en el momento de formalizar el contrato de la prestación entre la UPNA y el licitador que haya resultado adjudicatario.

El referido contrato de encargo de tratamiento regulará las operaciones de tratamiento de datos precisas para la prestación licitada. Esas operaciones de tratamiento podrán afectar a los datos de las personas que se vean beneficiadas o afectadas por la prestación contratada. El contrato de encargo de tratamiento especificará los fines y medios previstos por la UPNA y las obligaciones de confidencialidad y seguridad aplicables al contratista.

Por todo ello, la concurrencia a la presente licitación y la presentación de la correspondiente oferta comporta la aceptación de esta cláusula de protección de datos y la asunción del contrato de encargo de tratamiento que la UPNA determine para el adjudicatario en el momento de formalizar el contrato.

17. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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.

18. SUBROGACIÓN

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 67 de la LFCP será considerado como muy grave y será penalizado con un 10% del importe de adjudicación del contrato.

A los efectos de conocer la actual plantilla, la antigüedad, categoría, tipo de contrato, jornada y remuneración se incorpora como **Anexo V** la relación de dichos datos.

Remitida dicha información a la representación sindical de los trabajadores que prestan los servicios del mantenimiento microinformático en la Universidad Pública de Navarra ésta ha emitido informe favorable a la misma, y no ha señalado que existan en el centro de trabajo condiciones laborales de aplicación superiores a las derivadas del convenio colectivo sectorial.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista tiene la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El presente concurso tiene por objeto dotar a la Universidad Pública de Navarra de un servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo de su parque microinformático, proyectores y terminales de acceso en instalaciones deportivas, en el Campus de Arrosadia, en el Campus de Ciencias de la Salud y en el Campus de Tudela.

El mantenimiento solicitado consiste en el soporte presencial para solucionar las incidencias de los equipos relacionadas con el hardware y el software especificado en el presente documento.

El parque de equipos microinformáticos de la UPNA, consta principalmente, del orden de 5000 ordenadores de sobremesa, 1000 ordenadores portátiles, 30 servidores usados por la sección de apoyo al usuario, 200 proyectores, 500 cerraduras electrónicas, 22 terminales de la marca Digitek utilizados para el fichaje del personal y 4 tornos de acceso a las instalaciones deportivas.

El adjudicatario está obligado a prestar servicio sobre cualquiera de los equipos etiquetados con número de inventario de la Universidad Pública de Navarra.

2. SERVICIOS A PRESTAR

El servicio a prestar debe entenderse orientado a dejar operativos en el menor tiempo posible los equipos informáticos de la Universidad Pública de Navarra, para lo cual hacemos una descripción de los servicios en los siguientes apartados.

A título orientativo, el número total de incidencias del último contrato desde el 1 de agosto de 2018 hasta el 30 de mayo de 2022 ha sido de 2.080 y el porcentaje de incidencias clasificado por tipología ha sido el siguiente:

Software: 45,38%

Hardware: 31,68%

Tramitación garantías: 8,25%

Compra material: 9,61%

Otro: 5,08%

2.1 SERVICIOS HARDWARE

A título orientativo, a continuación, detallamos la clasificación del parque microinformático de la UPNA:

Por antigüedad:

- Equipos con menos de 6 años de antigüedad: 60%
- Equipos con más de 6 años de antigüedad: 40%

Marcas:

- Lenovo: 52%
- TTL: 20%
- Dell: 5%
- Acer: 3,5 %
- HP: 10%
- Apple: 8%
- Otros (Fujitsu, Toshiba, Asus, ...): 1,5%

Por sistema operativo:

- Windows 10: 82%
- Mac: 8%
- Linux: 5%
- Versiones de Windows sin soporte (Windows 7, XP, Windows 98, ...): 5%

2.1.1. Gestión de asistencia hardware

Resolución de las averías de tipo hardware que se produzcan en cualesquiera de los equipos inventariados en la Universidad Pública de Navarra.

2.1.2. Gestión de piezas estropeadas

Para piezas estropeadas que no estén cubiertas por garantía, el adjudicatario se compromete a pagar el coste de las piezas que se deban sustituir hasta un máximo de 7.000 euros anuales, IVA incluido. Las piezas serán adquiridas por el adjudicatario al distribuidor, fabricante o proveedor que la Universidad Pública de Navarra le indique. Se establecerá con el adjudicatario al comienzo de la prestación de servicio un procedimiento ágil para la gestión de esta bolsa económica.

En cada año de contrato, si no se hubiera consumido la bolsa económica prevista para la compra de piezas, este remanente se acumulará a la bolsa del año siguiente.

2.1.3 Asistencia preventiva

La asistencia preventiva se prestará con carácter periódico o puntual para realizar las operaciones pertinentes indicadas en las especificaciones del fabricante de los equipos y que eviten el deterioro de estos, así como para reducir el riesgo de averías.

La asistencia preventiva periódica se realizará una vez al año para la totalidad de los proyectores, para los terminales de fichaje y para los terminales de acceso a instalaciones deportivas. Estas revisiones se realizarán durante el año y se concretará la manera de ejecutarlas a principios de año.

Para el resto de equipamiento, la asistencia preventiva se realizará en el momento en el que se produzca una intervención derivada de una incidencia. El Servicio Informático determinará las pautas a seguir para este tipo de equipamiento.

En el caso de que la asistencia preventiva de un equipo exija la parada planificada del mismo, el responsable del equipo decidirá el momento idóneo para realizarla.

2.1.4. Gestión de garantías

La empresa contratada se hará cargo de la gestión completa de garantías para la sustitución de piezas estropeadas del equipamiento que se encuentre en periodo de garantía, verificando el resultado final de la reparación. En el caso de que la garantía no cubra la mano de obra el coste lo asumirá la empresa adjudicataria del contrato.

2.1.5. Mantenimiento adaptativo

La empresa contratada realizará labores de mantenimiento adaptativo de los equipos informáticos tanto software (migraciones de sistema operativo, versiones de programas, etc.) como hardware (actualización de componentes en un equipo informático).

2.1.6. Gestión del inventario

Servicio destinado a realizar un control de las variaciones del parque de equipos objeto del contrato, sometiéndose para ello a las normas que se dicten a tal efecto.

El sistema actual de inventario se realiza mediante la herramienta de software libre RT (<https://bestpractical.com/request-tracker/>) utilizando Assets para gestionar la información de cada uno de los equipos microinformáticos.

En relación con sus actuaciones, los técnicos de la empresa adjudicataria deberán mantener dicho inventario.

2.1.7. Disponibilidad de repuestos

La empresa adjudicataria deberá garantizar, bajo su responsabilidad, la provisión y disponibilidad de cualquier clase de repuesto necesario para la prestación del servicio.

En la medida de lo posible el licitador tendrá provisión de las piezas de repuesto que pudiera necesitar, en función del inventario de la Universidad Pública de Navarra. Serán las originales del fabricante del equipo, o bien las equivalentes y de calidad suficientemente contrastada, de modo que los equipos mantenidos y reparados sean funcionalmente equivalentes a los mantenidos y reparados por el fabricante de estos.

2.1.8. Soporte y Mantenimiento Hardware de los Proyector

El licitador mantendrá los sistemas de proyección de la Universidad. Básicamente consistirá en sustituir los interfaces y lámparas, así como aquellas tareas necesarias para dejar el sistema de proyección operativo. No obstante, para aquellas tareas técnicas muy específicas se contará con el apoyo de empresas especializadas.

2.1.9. Mantenimiento del clon

El Servicio Informático mantiene una máquina virtual con el sistema operativo de referencia y las aplicaciones corporativas. Esta máquina se actualiza periódicamente con los parches del sistema y la actualización de sus aplicaciones para extraer una imagen que se incorporará al procedimiento de clonado de equipos.

El licitador participará activamente en estas tareas, siguiendo las directrices coordinadas y consensuadas con los diferentes equipos de la sección de apoyo.

2.1.10. Seguimiento de equipos infectados

El licitador deberá actuar y hacer seguimiento de aquellos equipos que el antivirus corporativo marque con malware u otro tipo de virus.

2.1.11. Apoyo al servicio de atención telefónica

El Servicio Informático ofrece un servicio de atención telefónica de gestión de incidencias informáticas.

Cuando la Universidad estime necesario, el licitador apoyará este servicio recogiendo las llamadas telefónicas y generando los tickets correspondientes siguiendo las directrices de dicho servicio.

2.1.12. Apoyo al mantenimiento de cerraduras electrónicas

La Universidad dispone de un contrato de mantenimiento con el distribuidor de las cerraduras SALTO. El licitador dará apoyo al personal de la Universidad en las tareas de diagnóstico por mal funcionamiento, pilas bajas y actualización manual de las cerraduras via PPD (Dispositivo Programador Portátil).

2.1.13 Soporte y Mantenimiento de los terminales de fichaje

El licitador mantendrá los terminales de acceso de fichaje de la marca Digitec que hay en la Universidad.

2.1.14. Soporte y Mantenimiento Hardware de los tornos de acceso a deportes

El licitador mantendrá los terminales de acceso a las instalaciones deportivas de la Universidad. Efectuará la sustitución de tarjetas del terminal de acceso en caso de avería, según protocolo establecido por el suministrador.

2.1.15 Traslado de equipos dentro del mismo edificio

En caso de que sea necesario realizar algún traslado de equipos personales dentro del mismo edificio el adjudicatario dará soporte a dichos traslados. Estas actuaciones se realizarán previa solicitud del personal del Servicio Informático y serán debidamente planificadas.

2.2 SERVICIOS SOFTWARE

2.2.1. Gestión software

La asistencia software se prestará para solucionar problemas de la siguiente naturaleza:

- Sistema operativo: instalación o reinstalación de los sistemas operativos para los que la Universidad disponga de licencia, así como la instalación de los parches estandarizados por el Servicio Informático para que el equipo esté actualizado.
- Drivers de periférico: instalación o reinstalación y configuración del software necesario para el acceso a los periféricos conectados directamente a los equipos o a través de la red de datos.
- Tareas de apoyo a los técnicos del Servicio Informático para dar soporte a la comunidad universitaria. Los técnicos del servicio informático podrán solicitar ayuda a los técnicos de la empresa adjudicataria para la realización de las labores de soporte que se realizan habitualmente en la UPNA.

2.2.2 Asistencia técnica microinformática

Los técnicos de la empresa adjudicataria colaborarán en las tareas de soporte y asistencia técnica con el Servicio Informático, siempre manteniendo los niveles de calidad definidos en este pliego.

2.3 UTILIZACIÓN DEL SISTEMA GESTOR DE INCIDENCIAS

El suministrador basará la gestión y organización de las tareas relacionadas con la Atención de Usuarios y Soporte Técnico en el Sistema Gestor de Incidencias utilizado por el Servicio Informático RT (<https://bestpractical.com/request-tracker>). La prestación de servicio se canalizará a través de dicho Sistema Gestor de Incidencias.

El Servicio Informático dará acceso web al Sistema Gestor de Incidencias a los técnicos de soporte presencial. El licitador asume los siguientes compromisos con respecto al Sistema Gestor de Incidencias:

- Los técnicos de soporte presencial llevarán a cabo las tareas involucradas en la gestión de las incidencias y assets manteniéndolos actualizados en tiempo real.
- En cualquier momento un usuario podrá consultar el estado de su incidencia a través del teléfono de los técnicos de soporte presencial.
- Los técnicos de soporte presencial realizarán los informes detallados y listados que le sean solicitado por el Servicio Informático.
- Los técnicos de soporte presencial completarán las incidencias y assets con los campos obligatorios que se les indique.
- Se utilizará el Sistema Gestor de Incidencias como medida de control de los tiempos de respuesta y resolución de las incidencias.

2.4 BOLSA DE HORAS

El licitador ofertará 150 horas anuales, tanto en horario laboral como fuera del horario laboral, para la realización de aquellos trabajos que el Servicio Informático solicite.

La bolsa de horas que la Universidad solicita podrá ser consumida en cualquiera de los siguientes propósitos:

- Peticiones específicas en horario de trabajo, siempre por técnicos diferentes a los destinados por la empresa adjudicataria.
- Peticiones específicas fuera de horas de trabajo (horario nocturno, sábados, domingos y festivos), en fechas concretas y previa planificación. Cada hora solicitada en este apartado consumirá 1,5 horas de la bolsa.

En cada año de contrato, si no se hubiera consumido la bolsa de horas prevista, el remanente se acumulará a la bolsa del año siguiente.

3. CUESTIONES GENERALES

3.1. Relación Universidad/ Contratista

Las relaciones entre la Universidad y el contratista se llevarán a cabo por medio de una persona del Servicio Informático, nombrada por la Universidad y dada a conocer al adjudicatario. A su vez, el contratista nombrará a una persona responsable de la prestación del servicio ante la Universidad, que le representará a efectos de las notificaciones, requerimientos, y cualesquiera otras que sea preciso.

En el momento de la formalización del contrato se firmará un documento por parte de la empresa adjudicataria y la Universidad Pública de Navarra sobre la confidencialidad y privacidad de los datos, según la legislación vigente.

La persona del Servicio Informático a la que se hace referencia en el apartado anterior deberá tener acceso a la información de todas las asistencias técnicas, desde el momento de la notificación del usuario hasta la resolución.

La empresa adjudicataria estará obligada a entregar a dicha persona la siguiente documentación en formato electrónico:

- Listado trimestral detallado de asistencias técnicas con exceso de tiempo de respuesta y/o tiempo de resolución de incidencias, desglosado por: Departamento-Centro-Unidad /Tipo de equipo/marca/ modelo, detallando al menos: la fecha y la hora del aviso, la fecha y la hora en que quedó subsanada la incidencia, el tipo de incidencia, el exceso en tiempo de respuesta y/o de reparación, las causas del exceso y/o de la reparación.
- Listado trimestral de asistencias técnicas de carácter preventivo realizadas en el periodo, indicando: Departamento-Centro-Unidad/tipo de equipo / marca/ modelo, detallando al menos: la fecha de realización del mantenimiento, las operaciones realizadas, los problemas encontrados.
- Listado mensual de los consumos efectuados en la bolsa de piezas en el periodo, indicando: tipo de suministro, precio, fecha y número de incidencia asociada.

- Listado trimestral de los consumos efectuados en la bolsa de horas en el periodo, indicando: fecha, trabajo realizado y número de horas consumidas.

Adicionalmente, las personas que presten el servicio en la Universidad deberán remitir a los responsables del Servicio Informático un informe mensual con el detalle de la actividad realizada.

3.2. Prestación del servicio

La prestación del servicio exige destinar dos técnicos presenciales con jornada completa en las instalaciones de la Universidad Pública de Navarra en el campus de Arrosadia. Los permisos y vacaciones de estas dos personas deberán estar coordinados para que siempre haya un técnico presencial según el calendario laboral de la Universidad Pública de Navarra.

El servicio en el Campus de Tudela se realizará por personal diferente al asignado para la prestación del servicio en Pamplona. El número de horas que se exigirán a la empresa adjudicataria en Tudela en ningún caso será superior a 20 horas anuales.

Siendo prioritarias las tareas encomendadas en el presente pliego, la empresa adjudicataria garantizará que los técnicos que destine a la ejecución de este contrato estarán a disposición del Servicio Informático para los trabajos adicionales o extraordinarios que se consideren necesarios dentro del entorno microinformático.

La empresa adjudicataria garantizará la estabilidad del personal destinado de manera permanente a la ejecución de este contrato.

4. NIVEL DE CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1. DEFINICIONES

4.1.1. Horario

Se tomará como referencia una jornada laboral de 9 a 14 horas y de 16 a 18:30 para los tiempos de resolución y respuesta para cualquier incidencia.

Se considerarán días laborables los especificados en el calendario laboral de la Universidad Pública de Navarra.

En caso de que el usuario no esté localizable, la empresa contratada siempre debe dejar constancia del intento de dicho contacto a través del personal administrativo del departamento o servicio.

Para mejorar la coordinación del servicio, se deberá informar previamente a los responsables del servicio informático sobre las vacaciones y permisos laborales de las personas que presten servicio en la Universidad.

4.1.2. Resolución de incidencias

El criterio para considerar que una incidencia está resuelta es que el puesto quede operativo.

Se define como puesto operativo a aquel con la capacidad de arrancar, funcionando el sistema operativo, operar sus aplicaciones y disponer de conexión a red.

4.1.3. Tiempo de respuesta

Se considera tiempo de respuesta al tiempo que transcurre desde la comunicación de una incidencia hasta la primera toma de contacto del técnico con el usuario que ha generado la incidencia.

4.1.4. Tiempo de resolución

Se considera tiempo de resolución al tiempo que transcurre desde la comunicación de una incidencia hasta su resolución.

4.2. NIVEL DE CALIDAD DEL SERVICIO

Tiempo de respuesta:

El tiempo de respuesta será como máximo de tres horas, excepto para equipos críticos que será de dos horas. El Servicio Informático de La UPNA determinará cuando un equipo es considerado crítico y su reparación es urgente, como norma general todos los equipos del parque microinformático son considerados no críticos.

Tiempo de resolución de incidencias:

Campus de Arrosadia. Ciencias de la Salud y Navarrabiomed

El tiempo de resolución será como máximo de diez horas para los equipos de trabajo del personal, y será de cinco horas para los equipos críticos.

Campus de Tudela

El tiempo de resolución será como máximo de 1 día para los equipos de trabajo del personal, y será de siete horas para los equipos críticos.

En el caso de que la resolución de incidencias no se produzca dentro de los plazos estipulados, la empresa contratada sustituirá el equipo averiado por otro de similares características que ofrezca al usuario la misma funcionalidad. Esta cláusula se exige tanto para los equipos que estén en garantía como para los que no lo están.

En cualquier caso, la resolución definitiva de cualquier incidencia tendrá un plazo máximo de 24 horas laborables, no siendo computables en este plazo los retrasos ocasionados por la compra de piezas o repuestos que por sus características no puedan tenerse en stock.

La Universidad se compromete a planificar, juntamente con la empresa adjudicataria, todas las actuaciones en equipos que sobrepasen las diez unidades. En este caso se aplicarán tiempos de resolución específicos.

Aquellos equipos en los que, por su singularidad u obsolescencia, no sea posible la resolución en los plazos estipulados serán dados a conocer al Servicio Informático para ser tratados de manera individualizada.

Los plazos establecidos para nivel de soporte presencial en los apartados de tiempo de respuesta y resolución de todo tipo de incidencias en los puestos de máxima disponibilidad deberán de ser cumplidos en un porcentaje no inferior al 95%.

Si el porcentaje de cumplimiento no alcanza el 95% solicitado en cada uno de los años, la UPNA podrá penalizar económicamente al adjudicatario en un 2% de la anualidad correspondiente al año del incumplimiento.

4.3 ESTANDARIZACIONES

La Universidad Pública de Navarra trabaja de forma habitual con los siguientes entornos, aunque puede haber excepciones:

- Plataformas hardware: Intel y Apple.
- Marcas: TTL, Acer, Apple, Asus, Dell, Fujitsu, HP, Lenovo, Toshiba y TTL.
- Sistemas operativos: Windows, Ubuntu Linux y MacOS X.
- Ofimática estándar: Office Professional, Office 365, Adobe Profesional, LibreOffice, y Filemaker.
- Software de comunicaciones: Firefox, Internet Explorer, Chrome, Thunderbird, Zoom
- Software antivirus: Eset.

ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS PERSONAS LICITADORAS**

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar a su equipo el fichero espd-request.xml que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del PLENA.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, y VI).
9. Firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para

contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos.

DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

Don/Dña. D.N.I.

con domicilio en

en nombre propio o en representación de

Visto el Pliego Regulador que ha de regir en la “*Contratación del mantenimiento del equipamiento microinformático de la Universidad Pública de Navarra*”,

DECLARA de forma responsable:

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Firmado:

ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas

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 el pliego regulador para la ***“Contratación del mantenimiento del equipamiento microinformático de la Universidad Pública de Navarra”***, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica:

Importeeuros

21% IVAeuros

TOTAL.....euros

Criterios Sociales:

Estabilidad Laboral SI ☐ NO ☐

Cursos de Formación SI ☐ NO ☐

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 garantía definitiva.

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

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

Solvencia económica y financiera

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

Solvencia técnica o profesional. Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación de los contratos de mantenimiento similares, ejecutados o en ejecución, en administraciones públicas o empresas privadas, especificando empresa y volumen de equipamiento. En al menos una de estas empresas debe haber un mínimo de 300 equipos informáticos.
- El adjudicatario deberá disponer y aportar certificaciones de servicio técnico oficial en alguna de las marcas siguientes: Apple, Hp, Acer, Dell, IBM, Lenovo, Supermicro.
- Indicación del personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, y especialmente los responsables del control de la calidad.

- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer de los certificados de calidad ISO 9001:2015 e ISO 27001:2013. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos se admitirán certificados equivalentes expedidos por organismos autorizados establecidos en otros Estados miembros de la Unión Europea. También se aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de aseguramiento de la calidad que presenten las personas que vayan a licitar que no tengan acceso a dichos certificados o no tengan ninguna posibilidad de obtenerlos en el plazo fijado.

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.

E) Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) del Anexo IV.

F) Documento que acredite el compromiso de hacer contrato laboral fijo o indefinido a más del 50% de las personas asignadas al contrato. Una vez formalizado el contrato se requerirá a la empresa adjudicataria prueba fehaciente del cumplimiento de este apartado.

ANEXO IV - Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**Expediente: ABR0015/2022 Contratación del mantenimiento del equipamiento microinformático de la Universidad Pública de Navarra.**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara:

Primero. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 52 «Resolución de conflictos de interés.» de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores, y para ello los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Firmado:.....

ANEXO V - SUBROGACIÓN

Personas que realizan la actividad objeto del contrato y que por tanto son susceptibles de subrogación de conformidad con el artículo 67:

Función	Categoría contrato	% dedicación al contrato	Remuneración	Seg Social	Coste total	Convenio	Categoría	Contrato	Jornada	Antigüedad	Antigüedad 2023	Bolsa 2024
Técnico 3	técnico senior	100%	25.791,42 €	8.454,16 €	34.245,58 €	Metal Navarra	Profesionales de oficio de primera	Indefinido	1740	08/03/2010		180,25 €
Técnico 4	técnico senior	100%	14.400,00 €	4.320,00 €	18.720,00 €	Consultoras	Área 2 - grupo D - Nivel III	Indefinido	1720	30/10/2017		

Personas que realizan **funciones asociadas al contrato**:

Función	Categoría contrato	% dedicación al contrato	Remuneración	Seg Social	Coste total	Convenio	Categoría	Contrato	Jornada	Antigüedad	Antigüedad 2023	Bolsa 2024
Coordinador 1	gestor servicio	10%	68.032,50 €	15.409,40 €	83.441,90 €	Metal Navarra	Jefe de servicio técnicos	Indefinido	1740	01/09/1986		180,25 €
Coordinador 2	coordinador	10%	15.795,01 €	4.817,17 €	20.612,18 €	Pacto Micronavarra	Auxiliar administrativo	Indefinido	1746	01/08/2018		
Técnico 1	técnico senior	5%	34.138,67 €	10.224,25 €	44.362,92 €	Metal Navarra	Profesionales de oficio de primera	Indefinido	1740	04/02/2004		180,25 €
Técnico 2	técnico senior	5%	37.600,50 €	10.773,89 €	48.374,39 €	Metal Navarra	Profesionales de oficio de primera	Indefinido	1740	01/04/2012		180,25 €
Técnico 5	técnico	25%	27.696,78 €	8.708,15 €	36.404,93 €	Metal Navarra	Oficial administrativo	Indefinido	1746	20/09/2001	588,16 €	180,25 €

