

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADQUISICIÓN DE PUNTOS DE ACCESO WIFI Y SUS LICENCIAS, CON DESTINO A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS PERTENECIENTES AL GOBIERNO DE NAVARRA.

## 1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato de suministro la adquisición del equipamiento wifi y sus licencias descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con destino a centros públicos de enseñanza de Navarra.

La adjudicación del contrato se efectuará por procedimiento abierto superior al umbral comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 y 66 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, con CPV (Common Procurement Vocabulary) 30237110-3 (interfaces de red).

## 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación del presente contrato de suministro es la Dirección General de Universidades y Recursos Educativos del Departamento de Educación, y la unidad gestora del mismo el Servicio de Tecnologías Educativas y Sistemas de Información.

## 3.- IMPORTE DEL CONTRATO

El importe máximo de la contratación asciende a cuatrocientos noventa y cinco mil ochocientos sesenta y siete euros y setenta y siete céntimos (495.867,77 euros) IVA no incluido.

En dicho precio se entenderán incluidos todos los impuestos (excepto el IVA), tributos y tasas aplicables, así como los gastos de desplazamiento, dietas y cuantos gastos se produzcan hasta la finalización del suministro.

Dicho presupuesto tiene carácter fijo, de forma tal que las ofertas de los licitadores deberán ser de importe igual al mismo.

Se financiará con cargo a la Partida: 410006-41300-6031-322A04 "Desarrollo de la Sociedad de la Información en centros educativos" del Presupuesto de Gastos de 2018.

## 4.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos, los licitadores acreditarán su solvencia económica mediante una declaración sobre el volumen de negocios de los últimos tres años, en el ámbito de actividades objeto del contrato, siempre que el importe total en cada uno de los años alcance como mínimo el importe máximo del presente contrato.

## 5.- REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

Para concurrir a la licitación, las empresas deberán haber realizado en los últimos tres años suministros de suministros de objeto similar al del presente contrato, por un importe total igual o superior al importe máximo del presente contrato.

Para acreditarlo, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Una relación de los principales suministros de material informático, efectuados durante los tres últimos años, empleando para ello el Anexo IV (Anexos Administrativos) del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Certificados de buena ejecución (o de ejecución satisfactoria), emitidos por las entidades contratantes, donde consten el objeto, importes, fechas y destinatarios de los mismos (públicos o privados). Estos certificados avalarán la relación indicada anteriormente.

15/09/2018  
Gobierno de Navarra  
Hezkuntza / Educación  
Adiarrak / Técnico Magisterio  
entzualar / General Técnico  
Gobierno de Navarra  
Hezkuntza / Educación

En el caso de suministros prestados al Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en los últimos tres años, en vez de aportar un certificado de buena ejecución bastará con hacer mención de los suministros realizados a esta entidad, indicando los conceptos, importes y fechas.

## **6.- NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el plazo que al efecto se señale en el anuncio de licitación.

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en la disposición derogatoria única y disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro General del Gobierno de Navarra, en el Registro del Departamento de Educación o en cualquiera de los lugares determinados en 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, así como a través del Registro Electrónico regulado mediante el Decreto Foral 70/2008, de 23 de junio, del Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Cuando la documentación se envíe por correo se deberá hacer conforme al siguiente procedimiento:

a) La oferta deberá remitirse por correo certificado al Registro del Departamento de Educación, C/Santo Domingo, nº 8, C.P. 31001 - Pamplona, con indicación del procedimiento de licitación y de la Sección de Redes Sistemas y Soportes Educativos.

b) El licitador deberá anunciar, en el mismo día, mediante correo electrónico (utnt3@educacion.navarra.es), fax (848 42 60 52) o telegrama, la remisión de la oferta, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de depósito del envío en la oficina de correos.

c) En el caso de que la remisión de la oferta no se efectúe y anuncie conforme a lo expresado anteriormente, y la documentación sea recibida por el órgano de contratación con posterioridad al plazo fijado para la presentación de las mismas, ésta no será admitida a licitación.

d) De cualquier modo, transcurridos diez días desde la fecha de terminación de la presentación de ofertas, si no se ha recibido la documentación remitida por correo ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en sobre o carpeta única cerrada, donde se indicará: **“PROPUESTA PARA LA ADQUISICIÓN DE PUNTOS DE ACCESO WIFI Y SUS LICENCIAS, CON DESTINO A CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE NAVARRA”**, y los datos de la empresa.

En su cara exterior, se hará indicación de los siguientes datos: Denominación de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firma la proposición y dirección, teléfono, y correo electrónico a efectos de notificación de las correspondientes resoluciones administrativas. Los sobres deberán estar firmados por el licitador o su representante.

Dicho sobre o carpeta incluirá dos sobres cerrados señalados con los números 1 y 2.

- Sobre nº 1: contendrá la documentación administrativa y técnica.
- Sobre nº 2: contendrá la oferta con la cantidad de puntos de acceso.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar **UNA** propuesta.

### **Sobre Número 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA”**

#### **1. Documentos acreditativos de la personalidad:**

- Si el licitador es persona jurídica, mediante la presentación de copia de la Escritura de Constitución y Modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en el que corresponda en su caso.
- Si el licitador es persona natural será obligatoria la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del poder notarial, si la propuesta se presenta en nombre de otra persona o de una Sociedad, debidamente inscrito en el Registro correspondiente, y el D.N.I. de la persona apoderada.

3  
Blas Ferrer  
Escritura de Constitución  
Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación

Sección Técnica  
Registro General Técnico  
Unidad Administrativa Alaña



- En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia (ANEXO I), y la copia del Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

2. ANEXO III, firmado y sellado, en el que conste:

- Declaración responsable de que el licitador reúne todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración Pública.
- Declaración responsable del licitador, de no estar incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación, según el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- Declaración responsable del licitador, o certificado correspondiente, de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- Identificación de una dirección electrónica a los efectos previstos en el artículo 45.3 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos

3. Acreditación de la Solvencia Económica, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 4 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

4. Acreditación de la Solvencia Técnica, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 5 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

5. Certificado acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la **Hacienda Foral de Navarra**, impuestas por las disposiciones vigentes, expedido, como máximo, en los dos meses anteriores a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

6. Certificado acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la **Hacienda correspondiente al domicilio fiscal del licitador**, impuestas por las disposiciones vigentes, expedido, como máximo, en los dos meses anteriores a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones

7. Certificado acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, expedido, como máximo, en los dos meses anteriores a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

9. En el caso de que la empresa licitante fuera extranjera, presentará 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.

10. Descripción de la plataforma ofertada incluyendo los partnumber de todos los elementos.

11. Justificación técnica del cumplimiento de los requerimientos solicitados en un máximo de diez hojas por las 2 caras. Cabe recordar que la no justificación del cumplimiento de los requerimientos solicitados supone motivo de exclusión de la oferta.

12. Documentación del fabricante que se considere relevante.

**Sobre Número 2: "OFERTA ECONÓMICA" (N.º de puntos de acceso wifi ofertados)**

Oferta económica firmada y sellada, según modelo que se adjunta (ANEXO II), entendiéndose que la misma comprende el importe total de la contrata, incluidos impuestos, transporte y todo tipo de gastos a que dé lugar.

La oferta se referirá al mayor número total de Puntos de Acceso (con sus correspondientes licencias) a suministrar, por el total del valor estimado en la cláusula 3 para el presente contrato. La oferta deberá incluir un mínimo de 1.700 Puntos de Acceso con sus correspondientes licencias.

N.º. 9/13/18  
 Gobierno de Navarra  
 Departamento de Educación  
 Subdirección General Técnica  
 Servicio de Licitaciones

La oferta no deberá incluir el canon digital, puesto que el Departamento de Educación forma parte del sector público, y aplicando el artículo 25 del Real Decreto Ley 12/2017, de 3 de julio, por el cual se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, el Departamento de Educación quedaría exceptuado del pago de compensaciones por las adquisiciones de equipos informáticos y soportes materiales de reproducción que realice.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Nota: En cumplimiento del artículo 52, la oferta en la que se indica el número total de puntos de acceso ofertados se introducirá únicamente en el sobre nº 2, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

## **7.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará constituida por las siguientes personas:

- Presidente: Juan Ardaiz Astrain, Director del Servicio de Tecnologías Educativas y Sistemas de Información. Suplente: Aitor Lacasta Zubero, Director del Servicio de Evaluación, Calidad, Formación, Igualdad y Convivencia.
- Vocal: Luis Miguel Jaso Marquina, Asesor Docente de la Sección de Integración y Explotación de las Tecnologías Educativas.
- Vocal: Juan Morán García, Jefe de la Sección de Sistemas, Redes y Soportes Educativos.
- Vocal Secretario: Alberto Elizalde Lasheras, letrado de SGT, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Sección de Régimen Jurídico. Suplente: Tania Pérez Tellería, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico.
- Vocal Interventor: Juan José Pérez Capapay, Interventor delegado del Departamento de Hacienda y Economía Financiera, en el Departamento de Educación. Suplente: Interventor delegado.

En caso de ser necesaria la sustitución de un titular de la Mesa de Contratación, se designará específicamente por el órgano de contratación.

La mesa de contratación podrá solicitar asesoramiento técnico a Enrique Aramendía Muneta, ingeniero de Red de la empresa pública Nasertic S.A.

## **8.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto privado, a la comprobación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres número 1 (Documentación Administrativa y Técnica).

Si en dicho acto se detectara que la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá al licitador que subsane dicha documentación en un plazo de 5 días naturales.

Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la oferta correspondiente.

## **9.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS**

La Mesa de Contratación, en acto público celebrado en la fecha, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación con al menos 72 horas de antelación, comunicará el resultado de la comprobación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres número 1, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de su inadmisión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta correspondiente.



A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos y el Presidente dará lectura de las proposiciones económicas.

## **10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará al licitador que presente en conjunto la oferta más ventajosa. Así, el contrato será adjudicado al licitador que oferte, por un total de 495.867,77 euros, IVA no incluido, el mayor número de Puntos de Acceso (con sus correspondientes licencias) a suministrar, debiendo ofertarse como mínimo 1.700 Puntos de Acceso con sus licencias.

Serán excluidas las propuestas que no se ajusten al valor estimado del contrato.

No se podrá superar el presupuesto máximo de licitación, ni ofertar menos de 1.700 Puntos de Acceso con sus licencias.

En caso de empate en la puntuación total de dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con una discapacidad de al menos un 33%, siempre que el porcentaje de trabajadores con discapacidad no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. En los casos en que en aplicación de estos criterios persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

## **11.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación comunicará la empresa que se va a proponer como adjudicatarias.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en un plazo máximo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la apertura de las ofertas económicas realizadas por los licitadores en la fase de negociación.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

La empresa propuesta como adjudicataria deberá constituir y entregar una garantía con carácter previo a la formalización del contrato, por un importe equivalente al 4% del precio de la adjudicación (IVA excluido), según lo establecido en el artículo 95 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia al interesado, con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 5 % del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todos lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

## **12.- MODIFICACIONES DE CONTRATO**

Cualquier modificación del contrato deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 a 109 la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos de Navarra.

## **13.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

### **13.1.- Entrega del material a suministrar**

El contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el Almacén del Dpto. de Educación del Gobierno de Navarra, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en un plazo máximo de 30 días naturales contados desde la formalización del contrato.

Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación  
Unidad de Gestión Técnica  
9/13/18  
[Firma]

En el supuesto de incumplimiento del plazo señalado por causas imputables al Suministrador, se aplicará el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

Si en el momento de la entrega se estima que el material no se encuentra en estado de ser recibido, el Departamento de Educación dará instrucciones al adjudicatario o a su representante, para que remedie los defectos observados o proceda a nuevo suministro de conformidad con el condicionado del contrato.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista.

### **13.2.- Formalización de la entrega y retirada del equipamiento**

Se considerará entregado el suministro contratado cuando, una vez recibido, el Departamento de Educación dé el visto bueno a dicha entrega, conforme a la oferta adjudicada. Dado el visto bueno, se firmará y sellará el albarán de entrega.

Una vez firmados y sellados los albaranes de entrega, en adjudicatario remitirá la factura al Departamento de Educación para proceder a su pago.

### **13.3.- Cumplimiento normativas UE en los suministros**

El adjudicatario está obligado a cumplir toda normativa de Seguridad dictada por la UE respecto a las dotaciones ofertadas, relacionadas con el material que se desea adquirir.

## **14.- REGULACIÓN DE LA FORMA DE PAGO**

El abono del importe del material suministrado se efectuará por parte del Departamento de Educación mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo máximo de treinta días naturales desde la recepción en el registro del órgano de contratación competente de la correspondiente factura, o documento equivalente, junto con los albaranes de entrega del suministro contratado y los certificados de retirada del equipamiento informático sustituido:

Cuando exista demora en el pago convenido, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora, sin necesidad de requerimiento, equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate, más ocho puntos porcentuales.

Los derechos del contratista para el abono de la prestación, se recogen en los artículos 112 a 115 de la Ley 6/2006, de 9 de junio.

En el presente contrato no procederá la revisión de precios de los suministros ofertados.

## **15.- PLAZO DE GARANTÍA**

Se señala un plazo de garantía del contrato administrativo de un año. El plazo de garantía del producto suministrado será el indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Estos plazos se contarán a partir de la fecha de entrega del material, con el visto bueno del Departamento de Educación.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos del material suministrado, imputables al empresario, este Gobierno tendrá derecho a reclamar la reposición o reparación de los mismos, o en su caso, a rechazar el material si se considera que no será apto para el fin a que ha sido destinado, quedando exento de la obligación de pago o bien, a recuperar el precio satisfecho.

## **16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 124.1, y las específicas de contratos de suministros señaladas en el artículo 175, ambas de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Nafarroako Gobernua  
Gobierno de Navarra  
Departamento de Educación  
Servicio Técnico Magisterial  
Servicio General Técnico  
Donostia, 20080801  
20080801

81/513/18

## 17.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirán por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración Foral.

El contratista deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguridad e higiene en el trabajo y designará el personal técnico de seguridad que asume las obligaciones correspondientes a cada centro de trabajo.

De acuerdo con el artículo 4 de la ley foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos públicos, los licitadores aceptan dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

## 18.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS

El presente contrato de suministro es de naturaleza administrativa, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de estas proposiciones serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante la Consejera de Educación, como vía previa a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, los actos de trámite o definitivos dictados en la presente licitación podrán ser objeto de reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

  
Nafarroako Gobernua  
Gobierno de Navarra  
Nafarroako Gobernua  
Gobierno de Navarra  
9/3/18  
Jaime Idrobas Nagusia  
Secretario General Técnico  
maubidi@jardikararen.eitb.ea

