

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**Órgano de Contratación: Dirección General de Universidades y Recursos Educativos**

**Unidad Gestora del Contrato: Servicio de Tecnologías Educativas y Sistemas de Información**

**ACUERDO MARCO**

**PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

**Y EL SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y MATERIAL COMPLEMENTARIO**

**CON DESTINO A LOS CENTROS PÚBLICOS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO**

**DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE NAVARRA**

**2019**

## 1.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

Los lotes de equipamiento a suministrar son los siguientes:

Lote 1	Ordenador de Sobremesa Estándar
Lote 2	Ordenador de Sobremesa Avanzado
Lote 3	Ordenador Portátil
Lote 4	ChromeBook 11.6"
Lote 5	ChromeBook 11.6" ruggedizado
Lote 6	ChromeBook 11.6" táctil
Lote 7	ChromeBook 14"
Lote 8	ChromeTab
Lote 9	ChromeBox
Lote 10	Proyector de medio alcance
Lote 11	Proyector de corto alcance
Lote 12	Proyector de ultra corto alcance
Lote 13	Pizarra Digital Interactiva (PDI) + proyector
Lote 14	Monitor interactivo
Lote 15	Impresora láser blanco y negro
Lote 16	Impresora láser color

Las características mínimas requeridas en cuanto a hardware y software de base de los equipos, y las posibles opciones de ampliación se indican en el Anexo Técnico.

Se requiere que los dispositivos ofertados no se encuentren incluidos en procesos de discontinuidad, descatalogación o fin de vida del fabricante.

Todos los productos objeto de esta selección, tanto de software, hardware, firmware y accesorios, deben soportar el símbolo del euro (€) y la letra Ñ

## 2.- PROCEDIMIENTO DE PETICIÓN DE MATERIAL Y PLAZOS DE ENTREGA

Se podrá contratar tanto el objeto principal de cada lote, como cualquiera de sus opciones sueltas (por ejemplo, se podrá adquirir una pantalla de ordenador, que es una de las opciones del primer lote, sin necesidad de adquirir la CPU).

### 2.1 Tramitación para suministros inferiores a 5.000 euros (iva excluido)

En estos casos la petición se realizará mediante correo electrónico al proveedor la empresa que haya obtenido la mayor puntuación, según los criterios de adjudicación previstos en estas condiciones reguladoras, bien en el proceso de selección de las empresas suministradoras bien en el proceso subsiguiente a la última actualización anual de precios (prórroga anual del acuerdo marco).

La fecha de notificación será la del propio correo y a partir de la misma el proveedor dispone un plazo máximo **15 días laborables** para entregar los equipos, e instalarlos si así se

requiere.

## **2.2 Suministros de importe superior a 5.000 € e inferior a 75.000 € (IVA excluido)**

Se solicitará oferta a todos los proveedores seleccionados para cada uno de los lotes.

El contrato será adjudicado a la empresa que obtenga la mayor puntuación, según los criterios de adjudicación previstos en las condiciones reguladoras del suministro.

El plazo máximo para la entrega e instalación de los equipos será comunicada al solicitar las correspondientes ofertas.

## **2.3 Tramitación para suministros de importe superior a 75.000 € (IVA excluido)**

En estos casos se llevará a cabo un procedimiento de licitación entre todas las empresas que hayan resultado seleccionadas en cada Lote.

El contrato se adjudicará a la empresa que presente la mejor oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación detallados para el Acuerdo Marco.

El plazo máximo para la entrega e instalación de los equipos será indicada en los pliegos reguladores de la licitación.

En todos los casos el suministrador deberá notificar a los centros educativos, con antelación suficiente, el día previsto de entrega de los equipos y el de su instalación (si se ha contratado esta última opción).

Si por alguna causa el suministro debiera realizarse en plazos superiores a los indicados, el Servicio de Tecnologías Educativas y Sistemas de Información se lo hará saber al proveedor, que deberá soportar el material en su almacén hasta que reciba la oportuna orden de entrega e instalación.

El proveedor estará obligado a notificar al Servicio de Tecnologías Educativas y Sistemas de Información cualquier eventualidad surgida, ajena al mismo, que pueda interferir en el cumplimiento de los plazos prefijados.

El incumplimiento por parte del proveedor de los plazos de ejecución (suministro, e instalación si así se requiriera) dará lugar a posibles penalizaciones por demora, o incluso la resolución del contrato de dicho suministro, según se indica en el Pliego de Condiciones Particulares.

El incumplimiento reiterado por parte del proveedor de los mencionados plazos podrá dar lugar a la exclusión del mismo del Acuerdo Marco.

## **3.- CONDICIONES DE SUMINISTRO DEL MATERIAL**

Se considerará entregado el suministro contratado cuando, una vez recibido en los centros, la dirección del mismo dé el visto bueno a dicha entrega (e instalación si así procede), conforme a la oferta adjudicada, firmando y sellando el albarán de entrega.

Para las peticiones de suministro que se tramiten desde el Departamento de Educación, el albarán firmado y sellado por la dirección del centro se remitirá a la Sección de Sistemas, Redes y Soportes Educativos.

### **3.1.- Suministro de ordenadores**

Para el equipamiento lote 1, lote 2 y lote 3 (ordenadores de sobremesa y portátiles), se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La primera vez que se vaya suministrar un modelo de equipo, o cada vez que así lo indique la Sección de Sistemas, Redes y Soportes Educativos (por ejemplo cuando haya que variar la

configuración del Sistema Operativo o el software a añadir), el suministrador deberá entregar a la Sección de Sistemas, Redes y Soportes Educativos una muestra del equipo, y una copia de los drivers actualizados.

- La Sección de Sistemas, Redes y Soportes Educativos configurará el Sistema Operativo del Equipo y añadirá el software y drivers que sean necesarios.
- El suministrador recogerá dicho equipo configurado, del que sacará la imagen para clonar en el resto de equipos que suministre.
- Si durante el proceso de abastecimiento de un tipo de ordenador salieran drivers actualizados del mismo, el suministrador deberá incorporarlos a los equipos que a partir de ese momento se suministren, y enviar una copia de dichos drivers a la Sección de Sistemas, Redes y Soportes Educativos.

### 3.2.- Suministro de los ChromeBook, ChromeTab y ChromeBox

Para el equipamiento de los lotes 4, 5, 6, 7, 8 y 9 (ChromeBook, ChromeTab y ChromeBox), el suministrador deberá:

- Entregar los equipos con la versión del sistema operativo actualizada.
- En caso de solicitarlos con la correspondiente licencia de Google, se deberán entregar previamente registrados en la Consola de Google, indicando en dicho registro:
  - El código del centro educativo (en el campo Ubicación)
  - El número de inventario de la pegatina que se les ha colocado (en el campo ID de recurso).

### 4.- IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS:

Para todos los lotes de equipamiento el suministrador deberá:

- Marcar cada elemento (excepto teclados, ratones y soportes) mediante serigrafía monocroma permanente.

Esta serigrafía deberá realizarse en un lugar visible, tener el tamaño suficiente para que sea legible (mínimo 70 x 25 mm), e incluir la siguiente información:



- Etiquetar cada elemento (excepto teclados, ratones y soportes) con una pegatina que proporcionará el Departamento de Educación, que mostrará un número individual de identificación de cada equipo (número de inventario)
- Etiquetar cada elemento (excepto teclados, ratones y soportes) con una pegatina (tamaño DIN A-9 o inferior), que confeccionará el propio suministrador. En el caso de las CPU se pondrán dos pegatinas iguales (una en el interior y otra en el exterior del chasis). Las pegatinas contendrán los siguientes datos:
  - Proveedor responsable de la garantía del equipo.
  - Fecha de suministro.
  - Fecha de finalización del periodo de garantía.

- Cumplimentar un fichero electrónico compartido por el Departamento de Educación, indicando:
  - Nombre del suministrador..
  - Fecha de suministro.
  - Fecha de finalización del periodo de garantía.
  - El número de serie de los equipos
  - El número de la pegatina que se les ha colocado (número de inventario)
  - Dirección MAC (si el equipo la tuviera)
  - Licencia de Windows (si el equipo la tuviera)
  - El centro escolar al que se envía cada equipo

#### **4.- INVENTARIO DE LOS EQUIPOS**

Las CPUs de los lotes 1 y 2, así como los ordenadores portátiles del Lote 3, se inventarían automáticamente.

El suministrador deberá inventariar manualmente el resto elementos suministrados (excepto teclados, ratones y soportes) en la herramienta online GLPI o en la que el Departamento de Educación determine.

#### **5.- INSTALACIÓN DEL MATERIAL**

Se entenderá como instalación el montaje, la conexión, la configuración y la puesta en funcionamiento del equipamiento suministrado.

Tal y como se especifica en el Anexo Técnico, para algunos lotes de equipamiento el licitador deberá ofertar como opcional su instalación.

En el momento de realizar un pedido, tanto los centros de educación como el Departamento de Educación podrán decidir si contratar solo el suministro de equipamiento o también su instalación, en base a la oferta presentada.

No obstante lo anterior, en los siguientes casos se podrá pedir una nueva valoración de dicho servicio, para que la empresa seleccionada pueda ajustar la oferta:

- Cuando se trate de la instalación de un número de equipos en un mismo centro, inferior o superior al establecido en el Anexo Técnico.
- Cuando se trate del suministro de múltiples equipos, distribuidos por varios centros educativos.

En caso de que se contrate el servicio de instalación:

- El proveedor llevará a cabo dicho trabajo en el momento de la entrega los equipos, salvo cuando el Departamento de Educación, o el centro de educación que ha realizado el pedido, autorice de forma explícita que se haga primero la entrega y días posteriores la instalación.
- El proveedor estará obligado a suministrar e instalar a su costa todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro.

#### **6.- NOTIFICACIONES**

Las notificaciones al Servicio de Tecnologías Educativas y Sistemas de Información se remitirán al correo [dpto-utnt6@educacion.navarra.es](mailto:dpto-utnt6@educacion.navarra.es). A este buzón deberán remitirse obligatoriamente todas las notificaciones, avisos, incidencias, etc. que afecten de forma directa o indirecta a la ejecución del suministro en todas sus fases.