PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS MEDIANTE TECNOLOGÍAS DE RECONOCIMIENTO FACIAL CON DESTINO A LA BIBLIOTECA DEL CAMPUS DE ARROSADIA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA. 3

I. CONDICIONES PARTICULARES 3

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO 3

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA 4

3. IMPORTE DEL CONTRATO 4

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 4

5. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA 5

6. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL 5

7. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS 5

8. PROPOSICIONES 7

9. MESA DE CONTRATACIÓN 10

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 11

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA 13

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 13

13. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS 14

14. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 15

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS 15

16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS 16

17. SUBCONTRATACIÓN 16

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 17

ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR 30

ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS 32

ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO 34

33426715X
MARTIN LARRAZA
(R: Q3150012G)
Firmado digitalmente por 33426715X MARTIN LARRAZA (R: Q3150012G)
Fecha: 2021.08.12 14:13:05 +02'00'

ANEXO IV – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL..... 36

ANEXO V – PLANO DE IMPLANTACIÓN..... 39

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESOS MEDIANTE TECNOLOGÍAS DE RECONOCIMIENTO FACIAL CON DESTINO A LA BIBLIOTECA DEL CAMPUS DE ARROSADIA 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 regirá por las presentes condiciones particulares y prescripciones técnicas y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin 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

En determinados momentos del curso académico, es necesario el control en el acceso a la Biblioteca con el fin de, por un lado, permitir el paso únicamente a las personas autorizadas por los responsables de la misma, principalmente alumnado universitario, y, por otro lado, controlar el aforo.

Por ello, el objeto de este contrato es la instalación de un sistema de control de acceso a la Biblioteca del Campus de Arrosadía mediante pasos ubicados en el vestíbulo, según el plano del Anexo V, y que incorpore tecnologías de reconocimiento facial.

Suministro, instalación y puesta en marcha de:

- 3 puestos de control de accesos compuesto por:

  1 paso de al menos 900 mm de ancho para personas de movilidad reducida (en adelante PMR) + barandillas de acero inoxidable con portillo de servicio de al menos 1000 mm de paso.

- Software y Hardware de control asociados.

Mantenimiento durante el período de garantía de los equipos citados anteriormente.

Todo ello en estricto cumplimiento de las Prescripciones Técnicas que se incluye en el apartado II de este documento. Código CPV: 44221310-1

Nº de Expediente: ABR0028/2021

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. ÓRGANO 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 el Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1 El importe máximo del presupuesto de licitación es de 77.000 euros, IVA excluido. (21% IVA: 16.170; Total IVA incluido: 93.170 euros).

3.2 El gasto correspondiente se ejecutará con cargo a la partida 750/303001A/627.51 "*Instalaciones*" del Presupuesto de Gastos de 2021.

3.3 Sistema de determinación del precio del contrato.

Este precio de licitación ha sido calculado a tanto alzado de acuerdo con los precios de mercado.

3.4 A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son beneficios, seguros, transporte, descarga, montaje, tasas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

3.5. 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 incursos 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. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Podrán participar licitadores cuya cifra de negocios referida a los tres últimos ejercicios alcance un volumen global de al menos 300.000 euros. Esta situación se acreditará en la declaración responsable del Anexo I.

6. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Podrán participar licitadores que hayan realizado al menos 3 instalaciones similares a lo largo de los últimos 3 años por importe mínimo de 40.000 euros cada una.

Esta situación se acreditará en la declaración responsable del Anexo I.

7. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de quince días contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. 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 A 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 anexen 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 los sobres A o B a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

8. PROPOSICIONES

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

SOBRE A. DOCUMENTACION DE LA PERSONA LICITADORA:

Tal y como se permite en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (**Anexo I**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

- 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)**

- 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 la declaración responsable del primer punto.

El licitador 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.

SOBRE B. OFERTA CUALITATIVA:

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

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

Como mínimo se detallarán los siguientes aspectos:

- Características técnicas de los elementos ofertados, con indicación de materiales, dimensiones, sistemas eléctricos y de control, sistemas de seguridad y emergencia, etc. **No se deben incluir los datos de cadencia de paso, consumo energético ni nivel sonoro, puesto que se deben incluir en el sobre C para ser objeto de su valoración mediante fórmulas.**
- Características del software y hardware.
- Procedimientos de registro y baja de usuarios, y otros aspectos de control.
- Descripción, del programa de mantenimiento anual propuesto para los años 2 a 7 del suministro, indicando tiempos de respuesta para actuaciones correctivas, que será vinculante con la posible extensión de garantía que el licitador ofrezca en el sobre C. Este mantenimiento engloba todos los costes de revisiones periódicas, averías no provocadas por mal uso, desplazamientos, mantenimiento de software, hardware y licencias y consistirá, como mínimo, en la realización de una visita anual de inspección interna y externa de los equipos, en la que se comprobará el estado del sistema.

- 2 fotos desde diferentes orientaciones del mobiliario a instalar para el control de paso, en color y de un tamaño mínimo de 8 x 8 cm.
- Descripción técnica detallada del sistema de reconocimiento facial propuesto.
- Justificación del cumplimiento de los requerimientos indicados en las prescripciones técnicas en materia de protección de datos personales.
- Justificación de la adaptación del sistema propuesto a:

  Accesibilidad del servicio a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

  Adaptación al reconocimiento en minorías étnicas o diferentes grupos raciales.

Se valorará especialmente la acreditación de estos aspectos por organismos independientes.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre, los 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 de Contratos Públicos.

El contenido de esta documentación deberá poder ser imprimible en tamaño A4 y no podrá exceder las 15 hojas tamaño A4.

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.

Se indicarán por separado, y a efectos de la valoración los datos siguientes:

1. Coste del suministro, instalación, puesta en marcha y mantenimiento durante los dos primeros años.

   El concepto de "mantenimiento" engloba todos los costes de revisiones periódicas, averías no provocadas por mal uso, desplazamientos, mantenimiento de software, hardware y licencias.

2. Cadencia de paso garantizada del sistema, expresada en personas/minuto. Se contabilizará el conjunto del sistema (identificación + barrera física).
3. Nivel de presión sonora del equipo expresado en dB(A) en funcionamiento, medido a 1,5 m del eje de paso.
4. Consumo energético del suministro en estado de reposo, expresado en W, sumando todos los componentes que integran el mismo y todos los puntos de acceso que lo componen.
5. Plazo de entrega, expresado en días naturales a contar desde la firma del contrato.

6. Extensión del período de garantía, expresado en años por encima de los dos años mínimos.
7. Cuantía, si existiera, de subcontratación de los trabajos de instalación, a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o de iniciativa social o empresas de inserción. Se deberá acompañar de contrato de compromiso entre ambas empresas.

El licitador deberá poner a disposición de la Mesa de Contratación al menos un equipo (pasillo + sistema de reconocimiento facial) de iguales prestaciones al ofertado con el fin de poder comprobar si sus prestaciones se ajustan a la oferta presentada. Dicho equipo deberá estar situado a una distancia inferior a 500 Km de Pamplona. En este sobre se incluirá la lista de equipos que pueden ser visitados.

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.

9. 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: - Dª. Carmen Echeverría Arambillet, Directora del Servicio de Biblioteca.

Vocales: - D. Juan Ramón Bastarrica Larrauri, Director del Servicio Informático.
- D. Santiago Lago Gutiérrez, Gestor de la Unidad de Mantenimiento.
- Dª. María Sauleda Munárriz, Directora del Servicio de Intervención y Auditoría.

Secretaria: - Dª. Luisa Moreno Goñi, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidenta: - Dª. Ana Pilar Amigot Zardoya, Subdirectora de proyectos de Biblioteca.

Vocales: - D. Jesús Carlos Fernández Gómez, Jefe de la Sección de Apoyo al Usuario.
- D. Santiago Álvarez Folgueras, Director del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

Secretaria: - Dª. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10. 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.**

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

1. Características técnicas y precisión del sistema de reconocimiento facial (11 puntos).
2. Accesibilidad del servicio a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial y adaptación al reconocimiento en minorías étnicas o diferentes grupos raciales (5 puntos).
3. Reconocimiento de las soluciones aportadas en rankings de estándares o medidas reconocidas en organismos oficiales (8 puntos).
4. Facilidades de integración de la solución propuesta con los sistemas de la Universidad (3 puntos).
5. Facilidad para registro y baja de usuarios (3 puntos).
6. Plan de mantenimiento preventivo para los años siguientes a los dos primeros (2 puntos).
7. Estética y calidad constructiva del conjunto (8 puntos).

- **8.2. Criterios evaluables con fórmula.**

a- Precio (25 puntos): A la oferta más económica se le asignará la puntuación máxima y el resto se valorará de forma inversamente proporcional.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja, cuando esté por debajo del 70% del presupuesto máximo de licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de LFCP.

b- Cadencia de paso garantizada: (7 puntos).

Se asignará una puntuación de 7 puntos a los equipos que alcancen una velocidad de 40 personas/minuto, para personas andando. Se asignarán las puntuaciones según la siguiente fórmula proporcionalmente:

$$\text{Puntuación oferta} = 7 \times \frac{\text{Personas/minuto de la oferta - 15}}{25}$$

Las ofertas por encima de 40 personas/minuto se contabilizarán como de 40

c- Nivel de presión sonora de los equipos: (4 puntos).

Se asignará una puntuación de 4 puntos a la propuesta cuyo equipo más ruidoso tenga un nivel de presión sonora de 35 db(A)

$$\text{Puntuación oferta} = 4 \times \frac{\text{50 - dB(A) de la oferta}}{15}$$

Las ofertas por debajo de 35 dB(A), se contabilizarán como de 35 dB(A).

d- Consumo energético del sistema en reposo: (4 puntos).

El valor máximo corresponderá a la oferta con el consumo energético más bajo, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta} = 4 \times \frac{\text{W Oferta mínimo consumo}}{\text{W Oferta presentada}}$$

e- Ampliación de la garantía y asistencia del fabricante del equipamiento: (12 puntos).

Se otorgarán 3 puntos por cada año adicional hasta un máximo de 12 puntos.

f- Plazo de entrega: (3 puntos).

El plazo de ejecución máximo es de 70 días naturales desde la firma del contrato. Se asignará la puntuación correspondiente mediante la siguiente tabla:

De 60 a 70 días naturales	0 puntos
De 50 a 60 días naturales	1 puntos
De 40 a 50 días naturales	2 puntos
Menos de 40 días naturales	3 puntos

g- Criterio de Carácter Social: Subcontratación de los trabajos de instalación, a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o de iniciativa social o empresas de inserción: (5 puntos).

Se otorgarán 5 puntos al licitador que subcontrate un mayor porcentaje de su oferta de licitación, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta} = 5 \times \frac{\text{\% mayor presentado}}{\text{\% de la oferta}}$$

NOTA:

- **Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración en los "criterios cualitativos" sea igual o mayor a 20 puntos.**

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

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por valor 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 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.

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1 Ejecución del contrato y plazo

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las condiciones particulares y prescripciones técnicas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

El contratista estará obligado a la entrega del suministro en el plazo indicado en su oferta, que **no podrá ser superior a 70 días naturales**, contados desde la formalización del contrato.

En caso de incumplimiento por causas imputables al contratista, se aplicarán las penalidades que establece la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10.2 Entrega, recepción y garantía

Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro serán por cuenta del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de la entrega a la Universidad, salvo que ésta incurra en mora al recibirlos. Durante el tiempo que medie entre la entrega y la recepción formal del suministro, si ésta es posterior a aquélla, la Universidad será responsable de la custodia de los bienes entregados.

La entrega del suministro se entenderá efectuada en el lugar y fecha pactados y de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

En el acto de recepción formal del suministro se comprobará su estado y su adecuación a las condiciones pactadas en el contrato. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos, se hará constar en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

Una vez recibido el suministro en las condiciones pactadas, el contratista emitirá la correspondiente factura.

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

Durante el plazo de garantía, caso de existir vicios o defectos en los bienes suministrados, la Universidad podrá optar por reclamar al contratista la reposición de los suministros que resulten defectuosos o la reparación de los mismos, si fuese suficiente. Si los bienes resultan ser no aptos para el fin pretendido como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Universidad podrá, antes de que concluya dicho plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Este 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 sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

10.3 Abono del precio del contrato

Tras la revisión y recepción del suministro, la Universidad Pública de Navarra abonará el precio establecido en el contrato, una vez presentada la correspondiente factura y conformada por parte del Director del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales, en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción de la factura.

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: U03500063

Unidad Tramitadora: U03500063

Expediente de Contratación: 2021/0001297

13. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS

El suministro deberá cumplir con los siguientes requisitos derivados del Reglamento de Seguridad en las Máquinas:

1) Ir provisto del marcado CE.

2) Disponer de la declaración de conformidad.

- Nombre y dirección del fabricante.
- Identificación de la máquina.
- Disposiciones a las que se ajusta la máquina.
- En su caso, organismo notificado y examen CE de tipo.
- Redactada en castellano.

3) Manual de instrucciones.

- Instalación.

- Puesta en servicio.
- Utilización.
- Mantenimiento, etc.
- Redactado en castellano.

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.

En este suministro se considerarán y valorarán los aspectos sociales y medioambientales, concretamente en los aspectos de adaptación de los equipos a colectivos minoritarios, subcontratación a centros e inclusión social y consumo energético de los aparatos instalados.

15. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad respecto a cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

El contratista queda así obligado por el deber de sigilo y confidencialidad impuesto por el artículo 54.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Respecto a la gestión de la información, el contratista queda sometido igualmente a las medidas del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010 o norma que en el futuro se aprobare. Asimismo, el contratista debe cumplir la Política y Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA, aprobadas por su Consejo de Gobierno en sesiones de 31 de enero y 7 de mayo de 2019.

2.- Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados por la UPNA en relación con personas físicas vinculadas con la entidad o sujeto contratista serán objeto de tratamiento conforme a las actividades de “Gestión de Contratación Pública” y, en su caso, de “Gestión Económica”, así clasificadas en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de la UPNA. Este registro es objeto de aprobación por Resolución 599/2019, de 5 de abril, del Gerente de la Universidad Pública de Navarra y de publicación en Boletín Oficial de Navarra nº 94, de 16 de mayo de 2019.

Asimismo el contratista y sus empleados quedan sometidos al Reglamento General de Protección de Datos (UE), a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos así como a la política y normativa propias de la UPNA en la materia.

3- Información sobre confidencialidad y privacidad

El acceso completo a la información mencionada en los puntos 1 y 2 podrá efectuarse a través de la página web de la Universidad Pública de Navarra https://www.unavarra.es/

Esta información resulta accesible en su apartado web sobre Información y datos seguros

Concretamente la política de privacidad en materia de contratación pública estará disponible, dentro de dicho apartado, según la referencia Protección de datos en la contratación pública

16. 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.

17. SUBCONTRATACIÓN

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

Se solicita la instalación completa de un sistema de control de acceso a la Biblioteca de la Universidad mediante pasos o tornos ubicados en el vestíbulo según el mapa del Anexo V y que funcione con tecnologías de reconocimiento facial y que solo deje acceder a las personas autorizadas de la comunidad universitaria.

2. PRESUPUESTO MÁXIMO

El importe máximo de licitación es 77.000 euros, IVA excluido. (21% IVA: 16.170 euros; Total IVA incluido: 93.170 euros).

3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

La Universidad requiere la implantación de un sistema completo de control de acceso a la Biblioteca que nos permita identificar las personas que acceden a la misma y con el que se pueda controlar el aforo.

Es necesario implantar un sistema que minimice las posibilidades de fraude y suplantación de los accesos, es por ello que se plantea utilizar sistemas con tecnologías de reconocimiento facial. Se pretende asegurar de la mejor manera posible que a la Biblioteca accedan solamente las personas autorizadas.

La Universidad proporcionará un listado diario con las personas de la Comunidad Universitaria autorizadas a acceder a la Biblioteca, que será la base para permitir el acceso o no.

Es necesario que el sistema se pueda desactivar en periodos de baja afluencia de personal a la Biblioteca, al tratarse de un espacio de acceso público en el campus de la Universidad.

El sistema requerido en este suministro estará formado por los siguientes componentes:

a. Pasillos ubicados en las dos puertas A y B de acceso a la sala de estudios de la Biblioteca, con un ancho extendido para facilitar el acceso.

b. Pasillos ubicados la puerta de acceso al resto de pisos de la Biblioteca, con un ancho extendido para facilitar el acceso.

c. Sistema de reconocimiento facial para identificar a las personas que acceden a cada torno/paso de acceso, y que se encargue de identificar a las personas para darles acceso en caso de que estén autorizados.

d. Herramienta software que permita realizar la gestión del sistema, tanto en su gestión diaria como en la administración del mismo. Requisito que permita el registro individual de las personas. Debe permitir realizar el control de aforo en el sistema, así como

identificar a las personas que están dentro.

A continuación, se detallan las características de cada uno de los componentes, así como los requerimientos que deben cumplir.

3.1 PASOS Y BARRERAS DE ACCESO FÍSICO

El control físico de accesos de personas se realizará a través de pasillos automáticos que regulen el paso y eviten accesos indebidos (en adelante a estos sistemas se les denominará de forma genérica “Pasos”).

Los Pasos serán de altura media (mínima altura de la barrera 900 mm) y de anchura apta para personas de movilidad reducida (en adelante PMR), con un ancho de paso mínimo de 900 mm.

En las instalaciones existen tres puntos de acceso y salida peatonal:

- Acceso y salida por puerta A de sala de lectura.
- Acceso y salida por puerta B de sala de lectura.
- Acceso y salida por puerta de acceso a la zona de Referencia y resto de pisos.

Además, en todos los accesos se colocarán unas barandillas de acero inoxidable de 1 m de altura integrando una puerta de ancho de paso mínimo1000 mm.

Los Pasos deberán poder ser configurados fácilmente desde puesto de control para que actúen como de entrada y/o de salida y solventar incidencias en casos de avería en uno de ellos.

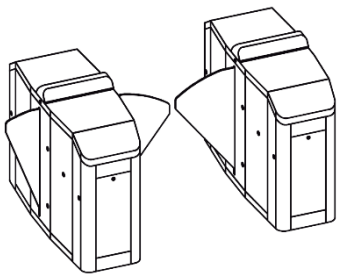
La cadencia mínima de paso de los conjuntos lector – sistema mecánico de paso deberá ser de 15 personas / minuto.

La disposición de los puntos de acceso es la que se describe en el plano del anexo V.

Los equipos deberán cumplir las características que se especifican en este Pliego, especialmente en lo referente a dimensiones y mínimas, máximas, ruido y cadencia de paso.

Los pasos se adecuarán a las dimensiones reflejadas en el plano del anexo V.

Serán del tipo pasillo con puertas escamoteables dentro de su estructura de forma perpendicular a esta, no se permiten puertas batientes. Se adjunta imagen de ejemplo, no excluyente.



Estarán construidos en estructura en acero inoxidable pulido, calidad mínima Tp304, y alta resistencia a la degradación, contendrá micro-controlador con todas las funciones, además de los elementos físicos (motor, electro embrague, fotocélulas, pictogramas de señalización, alarmas, señales acústicas, comunicaciones, etc.), mecanismos de accionando de ocultación (apertura) del panel y cierre del mismo y sistema de seguridad para evitar lesiones.

El Paso será del tipo “normalmente cerrado”, y sólo permitirá el paso cuando reciba una señal de autorización de acceso desde el lector de reconocimiento facial, permitiendo que pase una persona y volviéndose a cerrar mediante fotocélula una vez efectuado el mismo. En el caso de pasar dos personas a la vez el sistema dará una señal de alarma acústica para detectar la intrusión.

No se permitirá el acceso de una persona que en el sistema conste que está dentro (sin haber salido).

Se instalará un sistema mediante pulsador en el puesto de control de acceso para poder realizar gestión de incidencias y habilitar accesos autorizados manualmente.

Como medida de seguridad el Paso dispondrá de un sistema de foto-células que evite que el acceso se cierre y pueda golpear al usuario mientras permanece en el pasillo.

Los Pasos contarán con sistemas de liberación automática en caso de alarma, incendio y contingencias sobrevenidas.

Características principales requeridas:

- Carrocería en plancha de acero inoxidable pulido de espesor mínimo 1,2 mm.
- Paneles desmontables para acceder a los circuitos de mando del Paso, del sistema de control que se instale y para efectuar la sujeción al suelo.
- Integración de los elementos de control de reconocimiento facial en los extremos del mueble.
- Pictogramas luminosos de señalización del funcionamiento de los Pasos, por ejemplo flecha en verde y aspa en rojo.
- Mecanismo adaptado al funcionamiento perseguido en este expediente, con sistema de seguridad para casos de emergencia.
- Piezas móviles engrasadas de por vida.
- Nivel sonoro máximo de 50 dB(A) medido a 1,5 m del eje de paso.
- Protección individual contra sobrecargas y cortocircuitos.
- Sistema de fotocélulas de seguridad y control.
- Sujeción al suelo a través de las pletinas del zócalo mediante tornillos y tacos de expansión. El equipo debe poder soportar una fuerza de 150 Kg en cualquier dirección sin ninguna deformación permanente.

Es necesario rematar la instalación de los pasos mediante la colocación de **barandillas y portillos de servicio**, para paso de servicios y materiales, en los tres puntos de paso.

En los tres Pasos se colocarán sendas barandillas de acero inoxidable que impidan el acceso por lugares diferentes a los Pasos, con las siguientes características:

- Construcción en tubo de acero inoxidable, diámetro mínimo 40 mm, con travesaño superior a 1000 mm del suelo y travesaño inferior a 500 mm del suelo.
- Fabricación en tramos rectos fácilmente almacenables en caso de retirada.
- Anclaje al suelo mediante tacos de expansión enrasados con el suelo, de tal manera que no quede ningún obstáculo si las barandillas son retiradas.

- Cada zona tendrá un portillo batiente, no necesariamente motorizado, con una anchura de paso no menor a 1000 mm, para acceso de materiales y servicios.
- Debe tener retorno automático y tener sistemas de amortiguación que eviten ruidos molestos durante el cierre.

El portillo estará normalmente cerrado y tendrá posibilidad de liberación remota desde puesto de control, para atender el paso de materiales y servicios, así como para una eventual evacuación de emergencia. Dispondrán también de apertura local con llave amaestrada

Las barandillas y sus anclajes deben poder soportar una fuerza de 150 Kg en cualquier dirección sin ninguna deformación permanente.

3.2 SISTEMA RECONOCIMIENTO FACIAL

Se requiere que la solución de control de acceso utilice tecnologías biométricas de reconocimiento facial para garantizar al máximo la identidad de las personas que acceden a la Biblioteca, de manera que se minimicen las suplantaciones de identidad y fraudes de que una persona acceda con la tarjeta de otra o mediante las credenciales de otra persona.

Se descarta la utilización de sistemas biométricos basados en reconocimiento de huella dactilar, por el impacto del COVID-19. También se descartan soluciones de reconocimiento de iris, por su menor efectividad respecto al sistema de reconocimiento facial. Del mismo modo, quedan descartados el uso de otro tipo de medios físicos como tarjetas de proximidad o de otras tecnologías, por su facilidad de suplantación de la identidad.

Del mismo modo, es necesario que el sistema tenga en cuenta qué personas están dentro de la Biblioteca, para impedir que una misma persona entre dos veces sin haber salido. Para ello, es necesario que el reconocimiento facial también se aplique a la salida de la Biblioteca. En consecuencia, cada uno de los tres Pasos necesitará tener dos sistemas de lectura facial, uno para cada sentido de paso. Esto no impide que, en eventuales situaciones excepcionales, los gestores del sistema puedan desactivar de manera sencilla el sistema de reconocimiento facial a la salida (la herramienta lo debe permitir).

Para minimizar y evitar problemas a nivel de protección de datos, se requiere que la solución no gestione ni almacene directamente datos biométricos en todo el sistema ni en las bases de datos de la Universidad. Para ello, el sistema tendrá que gestionar esta información de manera encriptada utilizando algoritmos que no tengan vuelta atrás, de manera que no sea posible bajo ningún concepto la reconstrucción de la información biométrica facial.

Para poder realizar todo esto, es previsible que el sistema necesite disponer de los siguientes componentes:

- Sistema de captura de información facial de las personas que accedan a los pasos. Será necesario utilizar tecnologías que eviten que se pueda acceder con una fotografía de otra persona (por ejemplo, una foto que llevemos en nuestro teléfono móvil).
- Motor biométrico que procese la información capturada, de manera que obtenga un vector alfanumérico que represente la información de las personas sin posibilidad de reconstrucción, irreversible y que no tenga vuelta atrás.
- Algoritmo que realice la comparación entre vectores alfanuméricos, los que tenemos

registrados en el sistema y los de las personas que acceden a las barreras de paso.
- A partir de la identificación realizada por el algoritmo, en el caso de que la persona que está en el paso se corresponda con alguna de las registradas en el sistema, se comprobará si la persona está entre las autorizadas a acceder a la Biblioteca. El sistema solo dará paso a las personas identificadas y autorizadas.

Para que el sistema funcione será necesario disponer previamente de un procedimiento de registro de personas, a partir del cual, asociado a cada persona registrada, se almacenará su identificador y su vector alfanumérico que refleje sus características faciales encriptadas, sin vuelta atrás ni reconstrucción posible.

Únicamente ese identificador nos permitirá casar las personas con el listado de personas de la Comunidad Universitaria autorizadas a entrar a la Biblioteca.

Será necesario que la empresa licitada justifique debidamente las tecnologías que va a emplear en el sistema, el cumplimiento de todos estos requisitos de almacenar información encriptada y sin vuelta atrás, y que cumpla con la legislación vigente en materia de protección de datos.

En aras de garantizar la calidad de la tecnología biométrica utilizada, se requiere que la solución aportada cumpla lo siguiente:

- Capacidad de hacer un proceso de registro de usuario mediante captura de documento de identidad o pasaporte, captura de fotografía con prueba de vida y verificación de identidad, que cumpla con lo siguiente:
    - que haya participado alguna vez desde enero de 2020 en el Facial Recognition Vendor Test NIST 1:1 (National Institute of Standards and Technology).

- Que el proceso de autenticación facial en el lector biométrico cumpla lo siguiente:
    - Poder detectar intentos de fraude por presentar imágenes en un móvil.
    - Haber participado alguna vez desde enero de 2020 en el informe NIST 1:N Identificación
    - Que el resultado en el Face Recognition Vendor Test (FRVT) en la categoría VISABORDER, del NIST haya obtenido una tasa de FNR (False Negative Rate) menor o igual a 8% para un FPR (False Positive Rate) de menor o igual a 1/1 000 000. Para una base de datos de 2020 o posterior.
    - Para medir la precisión del motor facial en el tiempo, el algoritmo debe haber obtenido un FNIR (False Negative Identification Rates) por debajo de 0,03 con R=1 en el grupo de 8-10 años mayor que la foto de registro.

Por otra parte, y para garantizar la estabilidad y funcionamiento de la tecnología empleada se requiere demostrar lo siguiente:
- El motor biométrico facial y de reconocimiento de documentos de identidad debe ser del mismo fabricante.
- Demostrar que la tecnología de verificación de identidad y de reconocimiento facial está funcionando en producción en otras instalaciones.

En caso de considerarse necesario, antes de realizar la adjudicación, se podrá solicitar una demostración o prueba práctica para validar la calidad de la solución aportada.

Los terminales de reconocimiento facial deben tener un ángulo de captura tal que le permita captar rostros situados desde el suelo entre 90 cm en su parte inferior y 190 cm en su parte superior.

3.3 SOFTWARE DE GESTIÓN DEL SISTEMA

En los apartados anteriores se indican las necesidades del sistema de pasos o barreras de acceso a la Biblioteca, así como las características del sistema de reconocimiento facial requeridos. Para que estos dos componentes funcionen de manera conjunta, además de su instalación integrada, es necesario un componente software que los gestione.

Por una parte, será necesaria una herramienta software nos tendrá que permitir realizar la integración de los dos sistemas anteriormente indicados, su configuración y el establecimiento de parámetros generales para su funcionamiento.

Por otra parte, una vez que el sistema ya esté configurado, esta herramienta nos debe permitir realizar las gestiones del día a día del sistema, realizar el registro de personas, gestionar incidencias de acceso, llevar un control de las personas que han accedido, poder definir y gestionar el aforo, etc.

Las funcionalidades indicadas en los dos párrafos anteriores se podrán integrar en una misma herramienta o en varias, lo importante es que podamos distinguir perfiles de acceso a las mismas:

- Administradores del sistema
- Gestores del sistema, son los que habilitan el registro, gestión de incidencias, apertura de puertas, etc.
- Se valorará poder acceder al sistema en modo consulta, para obtener datos de acceso, y consultas de in formación.

Tal y como se ha sugerido anteriormente, es necesario que, eventualmente, el sistema de reconocimiento facial se pueda desactivar por completo (pasos abiertos), o incluso funcione de otra manera tal que quede activado solo para el acceso a la Biblioteca y desactivado para la salida (los pasos se abren al acercarse cualquier persona).

Herramienta de configuración del sistema

Esta herramienta software nos tendrá que permitir realizar la integración de los dos sistemas anteriormente indicados, su configuración y el establecimiento de parámetros generales para su funcionamiento.

Se considera que tiene que permitir realizar las siguientes tareas:

- Integración con los pasos o barreras desde la aplicación (RJ-45, IP, VLAN a propia).
- Integración con los terminales de reconocimiento facial (RJ-45, IP, VLAN a propia).

- Parametrización de los dispositivos que integran el sistema.
- Parametrización del comportamiento global del sistema (activación y desactivación del sistema, horarios generales de uso, calendarios de uso, etc.). Estos parámetros también podrían gestionarse en el sistema de control de acceso.
- Etc.

Este sistema tendrá que estar especialmente protegido y estará orientado a los administradores del sistema. Podría ser necesario definir distintos niveles de administración:

- Los super administradores que realizan la configuración e integración de dispositivos en el sistema (los tres o cuatro primeros puntos anteriores). Para perfiles de Informática o Mantenimiento.
- Los administradores que gestionan el resto de los parámetros que gestionan el comportamiento del sistema. Para perfiles de gestores del sistema en Biblioteca.

El sistema permitirá su expansión en funcionalidad y elementos de una manera escalonada y adaptada a las necesidades de ampliación que fueran requeridas en un futuro, sin que aquél reciba cambios en su base y sin perder funcionalidad con las posibles ampliaciones.

Toda la información resultante de la parametrización y configuración del sistema se almacenará en ficheros de propiedades y bases de datos cuya titularidad corresponde a la Universidad.

Se valorará la opción de desplegar el sistema en una VLAN independiente, para asegurar el funcionamiento del sistema.

Herramienta de gestión del sistema y control de acceso

Una vez que tengamos el sistema de tornos y terminales de control de acceso debidamente configurados, es necesaria una herramienta software que nos permita realizar la gestión diaria del sistema, que nos proporcione el control de accesos y gestión de aforos.

De manera general, el software de gestión del sistema y control de accesos deberá permitir realizar las funciones indicadas en los siguientes apartados:

Gestión de la ocupación o aforo

Se pretende que el sistema tenga en todo momento registrado el número de personas que hay en la Biblioteca, así como que pueda establecer un número de personas máximo a partir del cual no se permite la entrada.

Para ello, se necesita contemplar los siguientes requerimientos:

- Asegurar que a la Biblioteca accedan solamente personas autorizadas.
- Capacidad de establecer el límite máximo de aforo simultaneo, en función de las necesidades, o lo marcado por las medidas sanitarias.
- El sistema de control de aforo deberá poder ser activado o desactivado para situaciones o fechas concretas.

Gestión de Incidencias;

- Permitir la apertura y cierre de pasos desde el puesto de control, previa identificación y

anotación de la persona que entra o sale.
- Conocer en todo momento la presencia o no de una persona en la Biblioteca.
- El sistema deberá proporcionar la trazabilidad necesaria para gestionar incidencias en cualquier momento, incluso en el pasado.

Explotación de datos de acceso y ocupación;
- Visualizar la ocupación de la biblioteca en cada momento.
- Permitir la consulta de datos de ocupación y horarios de apertura desde dispositivos móviles.
- Elaboración de informes y gráficas de número de accesos con frecuencia cuarto horaria.
- Ofrecer información veraz para planes de evacuación y contingencias de desalojo.

Se valorarán las posibilidades que ofrezca la aplicación para establecer permisos de acceso ligados al perfil de la persona, por ejemplo, en función del colectivo de la universidad al que pertenezca (Alumnos, PAS, PDI). Por ejemplo, con roles del siguiente tipo:

- Administrador del sistema
- Gestor del sistema
- Usuario de consulta

Registro en el sistema de los candidatos a acceder

Es necesario que el sistema disponga o tenga registradas las personas o usuarios candidatos a acceder a la Biblioteca.

En cuanto al tratamiento de los datos de carácter personal, la recopilación de esta información de los usuarios debe reducirse al mínimo imprescindible, priorizando los datos que la UPNA ya recopila en su tarjeta universitaria. Se deberán cumplir en todo momento los requisitos especificados en el anexo IV en materia de Protección de datos de carácter personal.

El proceso de registro de usuarios candidatos a acceder a la Biblioteca deberá plantear de las siguientes maneras alternativas:

- **Sistema de autoregistro con verificación de identidad**
  El sistema dispondrá de una herramienta software que permita realizar el autoregistro de las personas desde su teléfono móvil. Este proceso se realizará mediante captura del documento de identidad o pasaporte, captura de fotografía con prueba de vida y verificación de identidad.
  Este será el sistema principal de registro, y deberá cumplir con las especificaciones indicadas en el apartado 3.2.

- **Proceso asistido por los gestores del sistema**
  Es necesario que el sistema disponga de un proceso de registro asistido que se realizará por los operadores que gestionan el sistema.

- **Proceso masivo en base a las fotos del carnet**
  Se valorará la opción de un proceso de registro masivo en base a la información de los usuarios de la Comunidad Universitaria disponible en las bases de datos corporativas.
  Este proceso se basará en la fotografía disponible para cada miembro de la comunidad y

se apoyará en el NIU o Número de Identificación Universitaria de la persona.

Este tipo de reconocimiento facial "uno a varios" constituye un tratamiento de datos personales biométricos de carácter especial. Ello implica que, en todos los casos, se requiere que el proceso de registro en el sistema recoja el consentimiento explícito del usuario que se registra para someterse al reconocimiento facial, con el fin de poder acceder a la Biblioteca.

Como alternativa al registro y para las personas que no quieran dar su consentimiento al reconocimiento facial, el sistema dispondrá de algún modo de acceso alternativo al reconocimiento facial, mediante un vector especial, código QR o similar, válido para un único día, uso o intervalo de tiempo a definir por el administrador del sistema.

Este modo alternativo habilitará acceso específico para personal de la UPNA o subcontratado, que preste funciones permanentes o realicen cometidos ocasionales en la biblioteca. Este modo de acceso deberá evitar o, en otro caso, minimizar cualquier operación de tratamiento de datos.

Sincronización de las personas autorizadas de la Comunidad Universitaria

La Universidad facilitará con una periodicidad diaria o semanal el listado con las personas autorizadas a acceder a la Biblioteca. La herramienta de gestión del sistema proporcionará una API o Servicios Web para actualizar esta información en el sistema. En caso de necesidad, se podrá actualizar esta información en demanda.

Se requiere que la información de las personas gestionadas en el sistema quede vinculada al código interno o Número de Identificación interno en la Universidad de manera que este sea el nexo de unión entre los diferentes componentes que integran el sistema. De este modo podemos disociar los vectores alfanuméricos de otras informaciones tipo DNI o Pasaporte.

Despliegue del sistema, tecnologías y arquitectura

El software de configuración, gestión y control de accesos se integrará con todos los dispositivos físicos de control, lectores de proximidad y sistemas de reconocimiento biométrico que puedan utilizarse.

Las herramientas software de gestión del sistema y control de accesos estarán desarrolladas mediante tecnologías web actuales y de manera que funcionen en navegadores más utilizados (Chrome, Firefox, …). Se valorará que la solución funcione en sistemas abiertos y con las herramientas tecnológicas que ya tiene y conoce la Universidad.

Se podrá configurar el acceso desde cualquier ordenador de la red interna de la Universidad, siguiendo las especificaciones que marque el Servicio Informático.

Se valorará un sistema de control de acceso con diferentes niveles de autorización, incluso por perfiles por colectivos de la Universidad y en función de las necesidades, y que gestionará el Servicio Informático de la Universidad. Podemos tener funcionalidades críticas solo accesibles a determinados usuarios o colectivos desde la red interna de la universidad. O

funcionalidades de propósito general que puedan ser accesibles desde fuera (por ejemplo, visualización de la ocupación).

En el caso de que se proponga un sistema con las herramientas software on premise, la solución deberá funcionar en los sistemas, plataformas y software base de que dispone la universidad.

En el caso de que se proponga un sistema en la nube, el sistema deberá cumplir con todos requisitos de seguridad y disponibilidad, de acuerdo con la normativa actual de protección de datos y seguridad a nivel europeo. En este caso, se proporcionará acceso directo a las aplicaciones, así como a los datos, para el personal técnico del Servicio Informático de la Universidad, todo ello mediante herramientas de acceso remoto seguro.

En todos los casos, la Universidad será titular y propietaria de toda la información que gestione y vaya generando el sistema, desde ficheros de configuración, usuarios registrados, información de accesos e incluso logs de los sistemas implicados.

Se valorará que el sistema se pueda integrar con repositorio LDAP corporativo a efectos de autenticación de usuarios, en los casos que se necesite y según perfiles o colectivos (acceso a las aplicaciones, autoregistro, consulta de aforo, …).-

La solución software se desarrollará con tecnologías web actuales y será compatible con los productos tecnológicos implantados en la UPNA.

A efectos de seguridad de la información y la calidad, el sistema propuesto deberá cumplir las normas ISO 27001 e ISO 9001.

3.4 EXIGENCIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El licitador que resulte adjudicatario deberá comprometerse, como contratista, a cumplir con los dispuesto en el anexo IV de protección de datos. Este compromiso supone la asunción del rol de Encargado de Tratamiento de datos.
La posición de Encargado afecta a las operaciones de tratamiento de datos del sistema de acceso mediante reconocimiento facial y de consentimiento previo. Asimismo, el contratista deberá habilitar un sistema alternativo de registro diario para las personas que, precisando acceso a la biblioteca, no consientan el reconocimiento facial.
Estos compromisos en materia de protección de datos serán ejecutados según lo previsto en el Anexo IV dedicado a la protección de datos y según las instrucciones que la UPNA, como entidad contratante y Responsable de Tratamiento de datos, proceda a expedir.

4. FORMACIÓN EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA

Se considera muy importante que la Universidad pueda ser autónoma en la gestión y explotación del sistema, es por ello muy relevante realizar la transferencia del conocimiento necesario al personal, tanto a nivel de gestores de la Biblioteca, como a personal de Mantenimiento y personal técnico del Servicio Informático de la Universidad.

Se deberá proporcionar un plan de formación acorde para conseguir el objetivo indicado.

Por otra parte, es muy importante promover una campaña de difusión del sistema en la Comunidad Universitaria, la empresa adjudicataria proporcionará los materiales necesarios para ello.

5. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA

Transcurrido el periodo de garantía de la solución, el proveedor se compromete a proporcionar un servicio de mantenimiento, soporte y asistencia técnica de alcance al menos equivalente al presentado en su propuesta técnica.

6. CONDICIONES Y ALCANCE DEL SUMINISTRO

De forma general, la instalación de los equipos de control de acceso se realizará conforme a la disposición indicada en los planos suministrados en el anexo V, que podrá variar en función de las dimensiones de los equipos suministrados.

Se ejecutarán todos los trabajos necesarios para la finalización de la instalación a satisfacción de la Universidad Pública de Navarra, incluyendo todos los suministros necesarios.

Todos los trabajos de instalación susceptibles de producir ruido, especialmente el taladrado para fijación de equipos e instalaciones, deberá realizarse en horario de 22 a 8 h.

La instalación incluirá expresamente la conexión eléctrica y de datos de los equipos. Para ello la UPNA realizará el cableado de alimentación eléctrica y un punto de red RJ45 hasta un punto que indique el adjudicatario. En este cableado no se incluyen terminales, módulos de comunicaciones ni cualquier otro hardware, que será a cargo del adjudicatario.

Los equipos se fijarán al suelo o paredes de hormigón existente del local mediante sistemas que aseguren su correcto funcionamiento y su seguridad. No se podrán fijar los equipos a las paredes prefabricadas existentes.

El expediente incluye el suministro, instalación, puesta en funcionamiento, entrega “llave en mano”, formación del personal designado y garantía de todo el sistema de control de accesos para ofrecer una solución completa y que incluirá en todo caso los siguientes puntos:

- Suministro, montaje y puesta en marcha de todos los equipos y elementos objeto del presente expediente, incluyendo conexión de cableados de datos y alimentación, canalizaciones, restante material auxiliar en los términos expresados en las especificaciones técnicas.
- Suministro, montaje, configuración, programación y puesta en marcha de los diversos equipos informáticos, de comunicaciones y software de control de dispositivos que constituyen el sistema.
- Desarrollo de un software de control de accesos a medida integrado con las bases de datos y dispositivos hardware y software de la UPNA, y con el software de gestión de dispositivos.
- Formación del usuario final en el manejo de los distintos dispositivos, del software de gestión de los mismos y del desarrollo a medida.
- Mantenimiento de los equipos físicos y software durante dos años a partir de la recepción de la instalación.
- Entrega de documentación completa asociada al suministro y de las condiciones exactas en

la que UPNA debe llevar a cabo los cableados de alimentación y datos asociados al suministro.

7. OTROS TRABAJOS INCLUIDOS

Dentro del precio del contrato ofertado por el licitador también está incluido, siendo su coste por cuenta del adjudicatario, lo siguiente:

- Todos los medios de protección necesarios según la normativa vigente, o exigidos por la universidad,
- Todos los medios auxiliares necesarios según la normativa vigente, o exigidos por la universidad.
- La gestión de los residuos procedentes de la obra según lo exigido por la normativa vigente. Incluso documentación necesaria para su tramitación, aunque no esté expresamente indicado.
- Cualquier tipo de ayuda de albañilería a cualquier oficio.
- Colocación de vallados o cerramientos provisionales, durante y una vez concluida la obra, para impedir el paso desde las zonas en uso del edificio, según indicaciones de la Sección de Infraestructuras.
- Cualquier tipo de señalización de obra.
- **LIMPIEZA:**
    - Limpieza de zonas exteriores al edificio que se vean afectadas por las obras.
    - Limpieza final de toda la obra y zonas adyacentes (todas las zonas a las que haya afectado el polvo) para dejarla en condiciones de utilización: barrido, fregado, limpieza de polvo y pegotes de paramentos verticales, carpinterías, muebles, etc., etc. limpieza de cristales. Todo listo para su uso sin necesidad de ninguna intervención posterior. Totalmente terminado y a satisfacción de la Universidad.

Para el abono de todas las labores, partidas o trabajos incluidos en la relación anterior se considerarán incluidas dentro del precio del contrato y a cuenta del adjudicatario.

Será a cuenta del adjudicatario las reparaciones de los desperfectos ocasionados como consecuencia de la ejecución de las obras, en urbanización, instalaciones, carpinterías, pavimentos, revestimientos, etc.

8. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

Todas las unidades de obra se considerarán completamente terminadas, incluyéndose todos los elementos y accesorios, aunque no estén especificados en los detalles de las distintas unidades, por lo que serán de cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales que constituyen cada una de las unidades de obra a realizar.

Se entiende comprendido en la mano de obra el pago de salarios con todas las cargas que en virtud de las obligaciones legales en vigor estén establecidas o se establezcan con carácter general; el de la herramienta necesaria y el de todos los elementos auxiliares de la obra, no solamente para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las

personas y cosas, sino también para la ejecución de la misma.

Será también de cuenta del adjudicatario la aportación de todo el material, mano de obra, maquinaria y medios auxiliares, necesarios para encofrados, apeos, replanteos de obra, andamios, vallados, almacenes de materiales, oficina provisional de obra, aparatos de mezcla, aditivos de hormigones y morteros, elevadores y, en general, de todos aquellos elementos que sean precisos en número y calidad para la buena ejecución de las obras, para la obtención de permisos de acometidas y puesta en marcha de las instalaciones, etc.

Los equipos de trabajo utilizados estarán, en todo momento, conformes a la normativa vigente, debiendo contar con la documentación exigida (en el marcado CE), en particular aquellos incluidos en el Anexo IV del RD 1435/92 de Máquinas. Un listado exhaustivo de los equipos que se utilizarán en la obra será enviado y aprobado por el Coordinador de Seguridad y Salud.

Los equipos de protección colectiva e individual, cumplirán con la normativa que les sea de aplicación. En particular aquellos que protegen de los riesgos de corte o atrapamiento, caída en altura y protección química, debiendo enviarse un listado exhaustivo, junto con la documentación que acredite su conformidad, al Coordinador de Seguridad y Salud que, en su caso, deberá aprobarlo.

Serán, asimismo, por cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para el cumplimiento de la normativa de seguridad laboral vigente y la limpieza esmerada parcial y final de la obra.

9. VISITA DEL EDIFICIO

Para los licitadores que lo deseen, se podrán realizar visitas a las instalaciones de la Biblioteca en la siguiente fecha:

1- DIA: XXX HORA:.XXX
2- LUGAR: **Edificio de Biblioteca Campus Arrosadía**

Para los licitadores que lo deseen, se podrán concertar visitas a las instalaciones contactando por los siguientes medios y en las fechas indicadas:

Teléfono XXX
eMail XXX
Intervalo de fechas XXX

ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Población	
Teléfono	
Mail	

Don/Dña. ..... D.N.I. .....

con domicilio en .....

en nombre propio o en representación de .....

.....

enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la "*Contratación del suministro, instalación y mantenimiento de un sistema de control de accesos mediante tecnologías de reconocimiento facial con destino a la Biblioteca del Campus de Arrosadía de la Universidad Pública de Navarra*",

DECLARA de forma responsable:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Que cumple el requisito de solvencia financiera con un volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios de ……..……..euros.

- Que cumple con el requisito de solvencia técnica habiendo realizado al menos 3 instalaciones similares a lo largo de los últimos 3 años por importe mínimo de 40.000 euros cada una.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que no está incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: …….

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral 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).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

☐ MEDIANA

☐ PEQUEÑA

☐ MICRO

☐ NINGUNA (Gran empresa)

....., ... 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 concurrir a la convocatoria para la contratación del "*suministro, instalación y mantenimiento de un sistema de control de accesos mediante tecnologías de reconocimiento facial con destino a la Biblioteca del Campus de Arrosadía de la Universidad Pública de Navarra"*, de Contratos Públicos, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que el equipo ofertado cumple con las características técnicas mínimas exigidas en el mismo y se compromete a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad y criterios evaluables automáticamente que a continuación se indican:

Coste del suministro, instalación, puesta en marcha y mantenimiento de los dos primeros años:

Importe .....euros

21% IVA .....euros

TOTAL.....euros

Cadencia de paso garantizada:……personas/minuto.

Nivel de presión sonora de los equipos:…….……..…dB (A).

Consumo energético del sistema en reposo:…….……..…W.

Años de garantía por encima del plazo mínimo de dos:……..……..…años.

Plazo de entrega:……..……..…..…días.

Importe del trabajo de instalación a subcontratar a Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro o de iniciativa social o empresas de inserción:……..……..…euros (IVA excluido).

....., ... 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.

Acreditación por medio aceptado en derecho de un volumen global de negocio en los últimos ejercicios superior a 300.000 euros.

D) Acreditación de su solvencia técnica o profesional.

Se deberán presentar los siguientes datos de al menos 3 instalaciones similares realizas a lo largo de los últimos 3 años por importe mínimo de 40.000 euros cada una.

Datos: Descripción del contrato y facturas indicando fecha, importe y destinatario.

E) 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.

ANEXO IV – Protección de datos de carácter personal

La Universidad Pública de Navarra (UPNA) licita un sistema de control de accesos a su biblioteca universitaria basado en el reconocimiento facial de los usuarios que pretendan acceder a dicha instalación universitaria.

El sistema de reconocimiento facial a licitar consiste en un modelo de verificación biométrica fundamentado en el esquema uno-a-varios. Para los usuarios de la biblioteca universitaria se generará un vector biométrico temporal, en el momento de acceso, que será cotejado con los vectores permanentemente alojados en la base de datos biométricos vinculada al sistema.

El vector biométrico temporal será generado de forma instantánea en cada acceso para cada usuario. Los vectores permanentes corresponden a aquellos vectores generados a partir de una imagen facilitada por los usuarios previamente registrados a fin de acceder a la biblioteca.

El sistema cotejará el vector generado para cada usuario en el momento de acceso con los vectores permanentes de la base de datos de usuarios registrados. El cotejo será positivo si se detecta un nivel de coincidencia suficiente entre el vector instantáneo de acceso y alguno de los vectores permanentes registrados. La positividad del cotejo habilitará el acceso deseado.

Este tipo de reconocimiento facial constituye un sistema de verificación biométrica o identificación uno-a-varios. Por ello, constituye un tratamiento de datos personales biométricos de carácter especial. Esta calificación resulta acorde a lo dispuesto en los artículos 4.14 y 9.1 del Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (RGPD).

El Responsable del Tratamiento de los datos aludidos es la propia UPNA que motiva la implantación del sistema de reconocimiento facial en cuestión. El Encargado de Tratamiento será el contratista que implemente y gestione el sistema de referencia.

La UPNA, consciente del carácter especial de los dichos datos, fundamenta la legitimación de dicho tratamiento de datos en el artículo 9.2.a) del RGPD, esto es, el consentimiento explícito de las personas interesadas en el acceso a la biblioteca universitaria.

El recurso al consentimiento explícito presume el carácter voluntario del sometimiento al tratamiento de datos aludido y exige la habilitación de un sistema de acceso alternativo para aquellos interesados que no consientan el tratamiento de sus datos de reconocimiento facial.

Los usuarios que no consientan el tratamiento de datos aludido podrán acceder a la biblioteca previo registro y provisión de un identificador que les permita tal acceso durante el día en curso.

La identificación, el registro y la provisión de un identificador para el acceso a la biblioteca constituyen datos personales de carácter no especial. El Responsable del Tratamiento de estos datos personales es igualmente la propia UPNA. El Encargado de Tratamiento es también el contratista del sistema de reconocimiento facial en la medida de su participación en las operaciones de tratamiento de datos de identificación, registro y provisión de identificador.

La habilitación de este sistema de acceso alternativo deberá ser facilitado igualmente por el contratista, permitiendo el acceso de estas personas a la biblioteca sin someterse al sistema de reconocimiento facial. Esta finalidad puede lograrse mediante la deshabilitación de dicho sistema en el momento de su acceso o a través de un acceso distinto al vinculado a tal sistema.

La legitimación para el tratamiento de datos de identificación, registro y provisión de identificador se basa en la misión de interés público que constituye la finalidad de controlar el aforo de usuarios y su pertenencia a la comunidad universitaria (artículo 6.1.e) del RGPD).

El tratamiento de datos de identificación, registro y provisión de identificador se fundamenta en el interés público descrito y no en el consentimiento de las personas interesadas. Por ello, se erige como un tratamiento de datos de carácter obligatorio para facilitar un acceso alternativo a la biblioteca a las personas que no consientan su reconocimiento facial como forma de acceso.

La disonancia entre la voluntariedad del reconocimiento facial y la obligatoriedad de registro e identificación de quién no consienta dicho reconocimiento se basa en la distinta naturaleza de los datos a tratar. Los datos de identificación, registro y provisión de identificador son datos de carácter no especial, sujetos a las bases generales de legitimación previstas en el artículo 6.1 del RGPD. Los datos de identificación biométrica (reconocimiento facial) son datos de carácter especial, sujetos a las bases específicas y restrictivas del artículo 9.2 del RGPD.

La UPNA, como Responsable de Tratamiento, ostenta legitimación suficiente para tratar de forma obligatoria, por razón de interés público, datos de carácter no especial de los usuarios de biblioteca para el control de accesos a la misma. Tratándose de datos de carácter especial (reconocimiento facial), su hipotética obligatoriedad exigiría una fundamentación basada en interés público esencial (artículo 9.2.g del RGPD). La compleja apreciación de la esencialidad aludida y el respeto a la decisión de los usuarios sobre su reconocimiento facial aconsejan que la UPNA fundamente el reconocimiento facial en el propio consentimiento de tales usuarios.

La identificación y el registro de los usuarios de biblioteca que vayan a acceder a dicha instalación universitaria resultan en todo caso obligatorios pero su reconocimiento facial ostenta un carácter voluntario, sujeto a su propio consentimiento. Para aquellos que no lo consientan se articula un sistema de provisión diaria de identificadores de acceso.

Respecto a la idoneidad del reconocimiento facial o, en otro caso, de la provisión diaria de identificador de acceso basta remitirse a la argumentación esgrimida por la propia UPNA. Esta institución estima que el uso de tarjeta universitaria no acreditaría suficientemente la comprobación de quién accede en todo momento a la biblioteca, requiriéndose, por consiguiente, un sistema que sí permita inequívocamente una identificación unívoca y fidedigna.

La UPNA, como Responsable de Tratamiento, facilitará a los interesados el ejercicio de sus derechos de mayor información, acceso, oposición, supresión u otros en relación con sus datos facilitándoles la comunicación con delegado.protecciondatos@unavarra.es y haciéndoles constar su facultar de plantear la correspondiente reclamación ante https://www.aepd.es/es

Asimismo, el contratista, como Encargado de Tratamiento, colaborará con la UPNA en la elaboración de la correspondiente evaluación de impacto de protección de datos (EIPD). Aunque la EIPD corresponde al Responsable, los parámetros concretos de dicha evaluación dependerán en este caso del sistema seleccionado, esto es, del sistema a proveer por el contratista. Esta colaboración exigirá que se facilite el oportuno asesoramiento por parte del Delegado de Protección de Datos o experto equivalente del contratista (Encargado de Tratamiento).

De igual modo, el Encargado, con el asesoramiento de su experto, colaborará en la redacción y formalización del correspondiente encargo de tratamiento de datos, así como en la atención de reclamaciones o consultas de interesados y gestión de eventuales brechas de seguridad.

Si el Encargado de Tratamiento contratare el almacenamiento u otra operación de tratamiento de datos biométricos con un proveedor no domiciliado en la UE, este encargado responderá de la idoneidad de su relación y la conformidad de la misma a cláusulas adecuadas.

El Encargado de Tratamiento deberá responsabilizarse de registrar el consentimiento informado de los accedan a la biblioteca mediante su reconocimiento facial y la constancia de haber sido informados del tratamiento de datos previsto para los que no consientan reconocimiento facial.

El texto del consentimiento para reconocimiento facial y de la información sobre otros tratamientos de datos para los que no lo consientan será redactado por la UPNA, como Responsable de Tratamiento, y publicado en su web. No obstante, corresponderá al contratista, como Encargado de Tratamiento, requerir y recabar los consentimientos y suministrar la información y obtener la constancia de haberla suministrado.

Finalmente, el contratista, como Encargado de Tratamiento, deberá proveer un tercer sistema de acceso para empleados públicos universitarios que presten habitualmente funciones en las instalaciones de la biblioteca o que ocasionalmente requieran acceder a éstas para cometidos vinculados a sus funciones públicas.

Este sistema, no basado en reconocimiento facial ni en registro diario, debe habilitar un acceso permanente a los empleados públicos que presten habitualmente sus funciones en las citadas instalaciones y temporal a aquellos otros que efectúen cometidos ocasionales en las mismas.

El sistema deberá evitar toda operación de tratamiento de datos. Si ello no fuera posible, deberá emplear fórmulas que minimicen cualquier tratamiento de datos preciso, tales como el suministro de códigos conjuntos para todo el colectivo de empleados afectados u otras fórmulas que impidan la trazabilidad de las entradas y salidas de cada empleado.

ANEXO V – Plano de implantación

