

**PLIEGO REGULADOR DE LA
CONTRATACIÓN**

EXPEDIENTE 0005-0404-2022-000015

**Órgano de Contratación: *Dirección General
de Telecomunicaciones y Digitalización
(DGTD)***

**Unidad Gestora: *Servicio de
Infraestructuras Tecnológicas y Centro de
Soporte***

**ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE
PROVEEDORES E IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN Y
SU MATERIAL COMPLEMENTARIO CON DESTINO A
LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL
DE NAVARRA**



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:43

ÍNDICE

PARTE I - CONDICIONES PARTICULARES	4
A. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS	4
1.- OBJETO DEL CONTRATO	4
2.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO	4
3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN	5
4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR	5
5.- IMPORTE DEL CONTRATO	6
6.- FORMA DE PAGO Y DATOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	7
7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	8
8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	8
9.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL	8
10.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL	12
11.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	12
12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	17
13.- CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	22
14.- APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	23
15.- SELECCIÓN DE PROPOSICIONES	23
16.- DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	24
17.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO	27
18.- REVISIÓN DE PRECIOS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	27
19.- PETICIONES DE SUMINISTRO, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	28
B. CLÁUSULAS GENÉRICAS	29
20.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO	29
21.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS	29
22.- PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO	30
23.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	31
24.- AUTORIZACIONES	32
25.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	32
26.- RÉGIMEN DEL CONTRATO	32
27.- PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	33
28.- CONFIDENCIALIDAD	37
29.- PROPIEDAD INTELECTUAL	38
30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	40
31.- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	41
32.- EQUIPO DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN	41
33.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	43
34.- RESPONSABILIDAD	43
35.- CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO	43
PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	45
36.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	45
37.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS	45
38.- REPUESTOS Y OPCIONES DE AMPLIACIÓN (MATERIAL COMPLEMENTARIO)	46
39.- SUMINISTRO DEL MATERIAL	46
40.- ENTREGA O INSTALACIÓN DEL MATERIAL	47
41.- PLAZO DE GARANTÍA DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	50
ANEXO I	52
ANEXO II	54



ANEXO III.....	56
ANEXO IV.....	57
ANEXO V.....	63
ANEXO VI.....	65
ANEXO VII.....	70
ANEXO VIII.....	72



CSV: **5F8D3B2149A65BA7**

Página 3 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:43

PARTE I - CONDICIONES PARTICULARES

A. CLÁUSULAS ESPECIFICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el establecimiento de las condiciones con arreglo a las cuales ha de efectuarse la celebración y ejecución de un Acuerdo Marco para la selección de proveedores e impresoras multifunción y su material complementario, con destino a los diferentes Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, para los años 2023, 2024, 2025 y 2026.

La descripción técnica del material a suministrar se encuentra en la PARTE II - PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Esta contratación se encuentra englobada en el código CPV (Common Procurement Vocabulary) 30200000 "Equipo y material informático".

Tipo de contrato: Suministro.

La contratación se dividirá en los siguientes lotes:

- a) Lote 1: Equipos multifunción láser A3
- b) Lote 2: Equipos multifunción láser A4
- c) Lote 3: Equipos multifunción tinta A3
- d) Lote 4: Equipos multifunción tinta A4

Para participar en el proceso de selección se debe presentar oferta para al menos un lote, siendo independientes cada uno de ellos.

2.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

- a) Tramitación: Anticipada. La adjudicación del contrato se somete a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
- b) Tipo de Procedimiento: Abierto superior al umbral europeo.
- c) Criterios de adjudicación (Mejor relación calidad – precio): Precio (coste-eficacia) y criterios cualitativos.



3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el Pliego regulador de la contratación y sus documentos anexos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Francisco Javier Echarte Ayerra, Director del Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte. Suplente: Juan Antonio Rozas Aranguren, Director del Servicio de Administración Electrónica, Hacienda, RR HH y SITNA
- Vocal: Pablo Machain Martiarena, Jefe de la Sección de Gestión de Activos TIC. Suplente: Roberto Liberal, Jefe de la Sección de Centro de Soporte
- Vocal: Eduardo Zariquiegui Aldave, Jefe de la Sección de Infraestructuras Tecnológicas. Suplente: Roumen Boyanov Katzarov, Jefe de la Sección de Gestión del Rendimiento y Seguridad
- Interventora: Camino Tellechea Erro, Interventora Delegada en el Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital. Suplente: Interventor Delegado
- Secretaria: Argi Zanduetza Criado, Técnica de Administración Pública, Rama Jurídica, de la Sección de Régimen Jurídico de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización. Suplente: M^a Gabriela Freire Dueñas, Técnica de Administración Pública, Rama Jurídica, de la Sección de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital. Suplente: M^a Elisa de Pedro Rodrigo, Técnica de Administración Pública, Rama Jurídica, de la Sección de Régimen Jurídico de la Secretaría General Técnica del Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia



económica, financiera, técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Podrá contratarse con Uniones Temporales de Empresas o con 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. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición, no se autoriza la presentación de variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por ella para un mismo contrato.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por ella para un mismo contrato.

5.- IMPORTE DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el importe global resultante de la suma de adquisiciones promovidas por la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización, como media de los últimos años, para los suministros objeto de este Acuerdo Marco, ascendió a 400.000 euros IVA excluido, el valor estimado del contrato para el periodo de vigencia del mismo es de 1.600.000 euros IVA excluido, desglosado como sigue:

- Lote 1: 800.000 euros IVA excluido
- Lote 2: 200.000 euros IVA excluido
- Lote 3: 400.000 euros IVA excluido
- Lote 4: 200.000 euros IVA excluido

Esta cantidad se indica únicamente a efectos de información a los posibles licitadores, sin que ello suponga, en ningún momento, un compromiso de gasto de la Administración de la Comunidad Foral y sus Organismos Autónomos.

Únicamente generarán obligación de pago los suministros efectivamente entregados por el proveedor.



En los sucesivos suministros que se deriven de la ejecución del presente acuerdo se acreditará la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de dichos suministros de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

El importe máximo por lote (sumando una máquina de cada tipo dentro del lote) y por año (sumando entrega e instalación para los equipos A4), IVA excluido, que se podrá ofertar en el presente acuerdo marco es el siguiente:

Nº Lote	Descripción	Importe 2023		Importe 2024		Importe 2025		Importe 2026		Total Lote
		Entrega	Instalación	Entrega	Instalación	Entrega	Instalación	Entrega	Instalación	
Lote 1	Equipos multifunción láser A3	-	43.621,44 €	-	45.552,51 €	-	47.580,14 €	-	49.709,14 €	186.463,23 €
Lote 2	Equipos multifunción láser A4	3.618,95 €	3.702,95 €	3.804,09	3.888,09 €	3.998,50 €	4.082,50 €	4.202,62 €	4.286,62 €	31.584,32 €
Lote 3	Equipos multifunción tinta A3	-	35.485,00 €	-	37.259,25 €	-	39.122,21 €	-	41.078,32 €	152.944,78 €
Lote 4	Equipos multifunción tinta A4	1.880,00 €	1.940,00 €	1.977,00	2.037,00 €	2.078,85 €	2.138,85 €	2.185,79 €	2.245,79 €	16.483,28 €

El precio máximo indicado por año, corresponde al suministro de una máquina de todos los tipos incluidos en cada lote, con los servicios de entrega (sólo para los equipos A4) e instalación, configuración, puesta en funcionamiento y formación, así como la posible retirada de impresoras existentes en la misma ubicación, sea cual fuere el número de unidades que se soliciten y el lugar dentro de la Comunidad Foral de Navarra en que se realice.

No se podrá sobrepasar el importe máximo de cada año para cada servicio.

Se solicita un importe anual para cada año del contrato debido a la situación de incertidumbre de precios a nivel mundial, para asegurar la continuidad del Acuerdo Marco como herramienta de suministro de equipamiento multifunción para Gobierno de Navarra y con el objetivo de que los proveedores homologados puedan disponer de un margen de beneficios.

6.- FORMA DE PAGO Y DATOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El pago por el Gobierno de Navarra de los trabajos objeto de este acuerdo marco se realizará en función de su correcta ejecución, previa presentación de las correspondientes facturas y constando la conformidad con las mismas de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización (DGTD).

Está previsto un único pago para cada suministro solicitado, que se realizará a la finalización de la ejecución de los trabajos.

Los datos concretos para la expedición de las facturas se indicarán en el documento del contrato.



7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración de este Acuerdo Marco abarcará los años 2023, 2024, 2025 y 2026.

El plazo máximo del Acuerdo Marco no superará los 4 años.

8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para concurrir a la licitación, los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del presente contrato.

Para su acreditación deberá presentarse dentro del Sobre A "Documentación administrativa", una declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, debiendo alcanzar un importe de al menos 100.000 euros IVA excluido en cada uno de los tres ejercicios.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, se acumulará el volumen global de negocios de cada una de las empresas, debiendo alcanzar en su conjunto el importe señalado.

9.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar que disponen de solvencia técnica o profesional suficiente para este contrato, de acuerdo con lo establecido en este punto.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, el licitador deberá aportar en el Sobre A "Documentación administrativa" un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, se acumulará lo acreditado por todas las empresas concurrentes, debiendo alcanzar en su conjunto los requerimientos exigidos.



La solvencia técnica se acreditará mediante lo siguiente:

- **REALIZACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES:**

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar haber realizado trabajos de naturaleza similar a los que son objeto del presente pliego (en este caso, suministro e instalación de impresoras multifunción) en los últimos tres años (se aceptarán por tales tanto los años 2019, 2020, 2021 como 2020, 2021 y 2022), con uno o varios clientes, por un importe global de al menos 100.000,00 € euros (IVA excluido) en cada uno de los tres años, teniéndose, además, en cuenta que los trabajos objeto de justificación deben ser trabajos ya realizados, no teniéndose en cuenta aquellos que, en el momento de la justificación, aún se hallen en ejecución.

Aquellas justificaciones cuya descripción no se ajuste a la naturaleza de los trabajos solicitados no serán tenidas en cuenta.

La acreditación de la realización de los trabajos deberá presentarse en el Sobre A "Documentación administrativa" cumplimentando el **ANEXO II - RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS**, y acompañándolo necesariamente de justificantes de la realización de los trabajos incluidos en la relación, bien con certificados o informes emitidos por los clientes, o bien con las correspondientes facturas. En dichos justificantes deberán figurar los datos incluidos en la relación.

No se podrán presentar más de seis certificados. Si un licitador necesitara presentar más de seis certificados para acreditar la solvencia técnica, debido a que ha realizado muchos suministros de pequeña cuantía, podrá presentarlos siempre y cuando adjunte un documento notarial donde conste la suma total de dichos suministros y acredite que se trata de certificados de buena ejecución, que han sido emitidos por las entidades contratantes, y que consta el objeto, importes, fechas y destinatarios de los suministros.

- **DESCRIPCIÓN TÉCNICA:**

- **Lote 1**

Se presentará **oferta técnica** escrita debidamente firmada.

La oferta técnica deberá presentarse en el Sobre A "Documentación administrativa" para el equipamiento descrito en el **ANEXO IV – EQUIPAMIENTO Lote 1, cumplimentando y firmando el libro Excel "Plantilla Características Técnicas.Lote1"**, que acompaña a este Pliego y que está listo para su descarga en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. Así mismo se aportará la **documentación complementaria** necesaria para acreditar los datos técnicos aportados en la plantilla.

Las características técnicas requeridas en dicho anexo IV son obligatorias por lo que no se considerará acreditada la solvencia técnica si dicho anexo IV se presenta incompleto.



La no aportación por el licitador de toda la documentación solicitada y/o de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados y/o la presentación de los productos a suministrar en un formato diferente al indicado y/o la no presentación de las plantillas del libro Excel debidamente cumplimentadas serán motivo de exclusión si impidieran el conocimiento de todos los datos precisos y no se hubiera procedido a la subsanación conforme a lo que se le solicite en su caso.

Todas las hojas, tanto la descripción técnica del producto como los certificados o documentos que se adjunten, **deberán ir numeradas correlativamente e identificadas**.

- **Lote 2**

Se presentará **oferta técnica** escrita debidamente firmada.

La oferta técnica deberá presentarse en el Sobre A “Documentación administrativa” para el equipamiento descrito en el **ANEXO V – EQUIPAMIENTO Lote 2, cumplimentando y firmando el libro Excel “Plantilla Características Técnicas.Lote2”**, que acompaña a este Pliego y que está listo para su descarga en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. Así mismo se aportará la **documentación complementaria** necesaria para acreditar los datos técnicos aportados en la plantilla.

Las características técnicas requeridas en dicho anexo V son obligatorias por lo que no se considerará acreditada la solvencia técnica si dicho anexo V se presenta incompleto.

La no aportación por el licitador de toda la documentación solicitada y/o de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados y/o la presentación de los productos a suministrar en un formato diferente al indicado y/o la no presentación de las plantillas del libro Excel debidamente cumplimentadas serán motivo de exclusión si impidieran el conocimiento de todos los datos precisos y no se hubiera procedido a la subsanación conforme a lo que se le solicite en su caso.

Todas las hojas, tanto la descripción técnica del producto como los certificados o documentos que se adjunten, **deberán ir numeradas correlativamente e identificadas**.

- **Lote 3**

Se presentará **oferta técnica** escrita debidamente firmada.

La oferta técnica deberá presentarse en el Sobre A “Documentación administrativa” para el equipamiento descrito en el **ANEXO VI – EQUIPAMIENTO Lote 3, cumplimentando y firmando el libro Excel “Plantilla Características Técnicas.Lote3”**, que acompaña a este Pliego y que está listo para su descarga en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. Así mismo se aportará la **documentación complementaria** necesaria para acreditar los datos técnicos aportados en la plantilla.



Las características técnicas requeridas en dicho anexo VI son obligatorias por lo que no se considerará acreditada la solvencia técnica si dicho anexo VI se presenta incompleto.

La no aportación por el licitador de toda la documentación solicitada y/o de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados y/o la presentación de los productos a suministrar en un formato diferente al indicado y/o la no presentación de las plantillas del libro Excel debidamente cumplimentadas serán motivo de exclusión si impidieran el conocimiento de todos los datos precisos y no se hubiera procedido a la subsanación conforme a lo que se le solicite en su caso.

Todas las hojas, tanto la descripción técnica del producto como los certificados o documentos que se adjunten, **deberán ir numeradas correlativamente e identificadas.**

- **Lote 4**

Se presentará **oferta técnica** escrita debidamente firmada.

La oferta técnica deberá presentarse en el Sobre A “Documentación administrativa” para el equipamiento descrito en el **ANEXO VII – EQUIPAMIENTO Lote 4, cumplimentando y firmando el libro Excel “Plantilla Características Técnicas.Lote4”**, que acompaña a este Pliego y que está listo para su descarga en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. Así mismo se aportará la **documentación complementaria** necesaria para acreditar los datos técnicos aportados en la plantilla.

Las características técnicas requeridas en dicho anexo VII son obligatorias por lo que no se considerará acreditada la solvencia técnica si dicho anexo VII se presenta incompleto.

La no aportación por el licitador de toda la documentación solicitada y/o de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados y/o la presentación de los productos a suministrar en un formato diferente al indicado y/o la no presentación de las plantillas del libro Excel debidamente cumplimentadas serán motivo de exclusión si impidieran el conocimiento de todos los datos precisos y no se hubiera procedido a la subsanación conforme a lo que se le solicite en su caso.

Todas las hojas, tanto la descripción técnica del producto como los certificados o documentos que se adjunten, **deberán ir numeradas correlativamente e identificadas.**

- **Equipo de trabajo**

Para concurrir a la licitación las empresas deberán presentar el Anexo VIII del presente pliego firmado, declarando la capacidad de asumir 3 peticiones de tipo instalación de impresoras multifunción A3 o 5 peticiones de tipo instalación de impresoras multifunción A4, junto con su material complementario, en una misma ubicación, durante una jornada en horario laboral de 8 a 15h.



10.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL

Las propuestas y la totalidad de la documentación que componga las mismas (incluso la que describa técnicamente características del trabajo que se oferte) deberá presentarse en castellano, y tratándose de empresas extranjeras, traducida oficialmente al castellano.

No serán objeto de valoración y por tanto se tendrán como no aportados aquellos documentos que se presenten en otra lengua diferente a la expresamente indicada.

Los interesados en la licitación podrán obtener, a través del Portal de Contratación de Navarra, información adicional o aclaraciones sobre los Pliegos y demás documentación complementaria. Las solicitudes de información adicional o aclaraciones se podrán enviar antes de que queden seis días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad. La Administración publicará la contestación en el Portal de Contratación (de las solicitudes presentadas en plazo), antes de que queden tres días hábiles completos para presentar ofertas, pero no con posterioridad, siendo éste su plazo máximo de contestación.

La información adicional se solicitará en la dirección: concursossitycs@navarra.es

11.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

• LUGAR Y PLAZO

El plazo de presentación de ofertas es de 31 días naturales a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, y se concretará la fecha final en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra, que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Se recomienda suscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación, así como la fecha de apertura del último sobre.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.



- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr, INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico de su contenido-, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación de Navarra, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Si al proceder a la apertura de los sobres se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, la presentación se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a su apertura.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

- **FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento,



la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable a la firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

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

- 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 introducida en los formularios de la aplicación, aunque estos no vayan firmados.
- bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante) que no sea apoderada de la empresa, y entonces se deben adjuntar los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s de la empresa.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre A - "Documentación administrativa"
- Sobre BC - "Criterios cuantitativos, (valorables con fórmulas)"

CONTENIDO DEL "SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Los licitadores deberán aportar en el "Sobre A- Documentación administrativa" la siguiente documentación:

1. Declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación" (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la



Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES**. En dicha declaración deberá figurar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios electrónicos. El firmante de la declaración será, así mismo, quien firme el contrato administrativo en caso de resultar adjudicatario. De ser otra persona quien vaya a firmar el contrato, deberá declararse quien lo firmará.

En el caso de que la solvencia fuera a acreditarse mediante la subcontratación, deberá presentarse también una declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación” (DEUC), cumplimentado y firmado por la persona debidamente apoderada por los subcontratistas.

2. Las Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de los licitadores o sus representantes.
3. Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula denominada “SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA” del presente pliego.
4. Documento o documentos que justifiquen la solvencia técnica o profesional de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula denominada “SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL” del presente pliego.
5. En el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que el licitador se somete a la jurisdicción de los 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 extranjero que pudiera corresponderle.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La inclusión en el Sobre A de cualquier referencia al importe total de la oferta económica o de cualquier dato que permita deducir el precio final de la oferta o precios particulares, dará lugar a la no admisión de la empresa a esta licitación.



CONTENIDO DEL “SOBRE BC – CRITERIOS CUANTITATIVOS (VALORABLES CON FÓRMULAS)”

Los licitadores deberán presentar en el “Sobre BC – Criterios cuantitativos (valorables con fórmulas)” lo siguiente:

1. Oferta económica:

Se expresará en euros y no incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La proposición se ajustará al modelo establecido en el **ANEXO III - PROPOSICIÓN ECONÓMICA** del presente Pliego y al documento excel “**Plantilla Precios Equipamiento**”, y que sirva para aplicar los criterios de adjudicación del mismo. Dicha plantilla tiene una hoja por Lote, deberá rellenarse la información de aquellos lotes para los que se presenta proposición.

La proposición y plantilla deberán estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Se deberá presentar una única propuesta que contenga para cada tipo de equipamiento, los costes unitarios de cada una de las configuraciones y servicios básicos presentados y los de sus correspondientes materiales complementarios, según el orden mantenido en documento excel “**Plantilla Precios Equipamiento**” que acompaña a este Pliego y que está listo para su descarga en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

El material complementario no será tenido en cuenta en los criterios de adjudicación de las empresas homologadas en el acuerdo marco, pero sí serán tenidos en cuenta a la hora de realizar las peticiones de suministro inferior a 75.000€ (IVA excluido), peticiones en las que cada departamento de Gobierno de Navarra valorará las condiciones económicas, técnicas y de servicio post venta de las ofertas, y solicitará al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte la adquisición de un modelo concreto de impresora homologada en este Acuerdo Marco.

Se incluirá obligatoriamente, debidamente cumplimentado y firmado, el libro excel “Plantilla Precios Equipamiento” que acompaña a este Pliego y que está listo para su descarga en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

La plantilla de este documento no puede ser modificada. El licitador debe limitarse a cumplimentar los datos específicos que en la misma se solicitan.

2. Requerimientos funcionales valorables:

Se aportará la oferta y documentación referente a este criterio de adjudicación, conforme a lo indicado en la cláusula 12.b. del presente Pliego.

Se incluirá obligatoriamente, debidamente cumplimentado y firmado, el libro excel “Plantilla Requerimientos Funcionales Valorables.LoteX” (siendo X el número de lote) de



aquellos lotes para los que se presenta proposición, que acompañan a este Pliego y que están listas para su descarga en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

La plantilla de este documento no puede ser modificada. El licitador debe limitarse a cumplimentar los datos específicos que en la misma se solicitan.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del Pliego regulador del contrato sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.

El stock y el tiempo de reposición del stock que se indique en las ofertas se referirá exclusivamente a los suministros que se realicen para atender los pedidos que de forma centralizada se atienden por el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte.

Dicho stock podrá ser auditado por el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte en las instalaciones de la empresa homologada.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato están especificados en los siguientes puntos:

a) CRITERIOS CUANTITATIVOS (VALORABLES CON FÓRMULAS). (MEJOR RELACIÓN COSTE-EFICACIA). PRECIO EQUIPAMIENTO HASTA 50 PUNTOS MÁXIMO (DE UN TOTAL DE 100)

La valoración de este apartado se realizará para cada uno de los lotes de equipamiento.

Para el cálculo de la valoración del precio del equipamiento de cada lote, se sumará el importe de cada tipo de impresoras de dicho lote.

Para cada lote de equipamiento, la puntuación correspondiente se obtendrá según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración precio equipamiento lote} = \left(\frac{B_i}{\text{Máx (Bmáx, Bs)}} \right) \times V_{\text{máx}}$$



Bi: baja correspondiente de cada oferta (i), respecto al precio máximo de licitación. El precio máximo de licitación por lote, se calculará sumando una máquina de cada tipo y servicio incluido en el lote y por cada año del contrato, IVA excluido.

Vmáx: puntuación máxima a otorgar por el criterio precio (50)

Bs: bajada significativa, su finalidad es evitar que a bajas insignificantes se les otorgue la máxima puntuación, se calcula como el 15% del precio de licitación

Bmáx: baja máxima de entre las presentadas a la licitación

Máx (Bmáx, Bs): representa el valor máximo de entre los dos valores

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el precio ofertado por lote, sea inferior o igual en treinta puntos porcentuales al precio máximo estipulado en el pliego para cada lote.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja respecto al precio del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La información necesaria para la valoración de este criterio (precio equipamiento) solo deberá presentarse en el **Sobre BC – Criterios valorables con fórmulas**.

La oferta se presentará indicando el precio del equipamiento por lote, contemplando los servicios de suministro, instalación, configuración y retirada de las multifunciones indicadas (IVA excluido). Teniendo en cuenta todo lo anterior, la propuesta para este criterio se deberá entregar obligatoriamente según se describe en el **Anexo III Proposición económica**.

b) CRITERIOS CUANTITATIVOS (VALORABLES CON FÓRMULAS). CRITERIOS TÉCNICOS: HASTA 50 PUNTOS MÁXIMO (DE UN TOTAL DE 100)

Se valorarán en hasta 50 puntos por cada lote y se otorgarán las puntuaciones que se indica a continuación a las ofertas que superen los requerimientos mínimos indicados en el presente Pliego.

Para el cálculo de los criterios técnicos de cada lote, se obtendrá una media aritmética de los puntos obtenidos por cada tipo de impresoras de cada lote.

Los criterios valorables con fórmulas para cada lote de este acuerdo marco se detallan a continuación:

- Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas), se valorará en hasta 10 puntos.

La resolución de incidencias debe indicarse en horas completas.



El tiempo comienza a contar desde que se da aviso al centro de soporte del fabricante del material, hasta que se da por solucionada la incidencia.

Se estimará para el 90% de las incidencias.

Las puntuaciones a otorgar se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

Si resolución incidencias 90% ≤ 4 horas laborales	10 puntos
Si resolución incidencias 90% > 4 horas laborales	0 puntos

El horario laboral se considera de lunes a viernes de 8 a 15h.

- Volumen de copias/año certificado por el fabricante, se valorará en hasta 5 puntos.

Las puntuaciones a otorgar se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Volumen copias/año certificadas} = \frac{\text{VCO} \times 5}{\text{MVCO}}$$

VCO: Volumen de Copias/año Ofertadas que se evalúa, en números enteros

MVCO: Máximo Volumen de Copias/año Ofertado

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Rendimiento de los cartuchos, certificado mediante ISO/IEC 19752 o por el fabricante, se valorará en hasta 5 puntos, el número de páginas estimadas de impresión por cartuchos, superiores al mínimo exigido en los requerimientos funcionales valorables de cada tipo de impresora.

Para las impresoras de color, se otorgará 2,5 puntos al cartucho negro y 2,5 puntos al cartucho de color (sólo a 1) y se sumarán las puntuaciones.

Las puntuaciones a otorgar se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Rendimiento de los cartuchos} = \frac{(\text{ROCN}-\text{RMECN}) \times 5}{(\text{MROCN}-\text{RMECN})}$$

(impresoras monocromo)



ROCN: Rendimiento Ofertado para el Cartucho Negro que se evalúa, en números enteros de páginas

RMECN: Rendimiento Mínimo Exigido para el Cartucho Negro en los requerimientos funcionales valorables de cada tipo de impresora que se evalúa, en números enteros de páginas

MROCN: Máximo Rendimiento Ofertado para el Cartucho Negro, en números enteros de páginas

Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Rendimiento de los cartuchos (impresoras color)} = \frac{(\text{ROCN}-\text{RMECN}) \times 2,5}{(\text{MROCN}-\text{RMECN})} + \frac{(\text{ROCC}-\text{RMECC}) \times 2,5}{(\text{MROCC}-\text{RMECC})}$$

ROCN: Rendimiento Ofertado para el Cartucho Negro que se evalúa, en números enteros de páginas

RMECN: Rendimiento Mínimo Exigido para el Cartucho Negro en los requerimientos funcionales valorables de cada tipo de impresora que se evalúa, en números enteros de páginas

MROCN: Máximo Rendimiento Ofertado para el Cartucho Negro, en números enteros de páginas

ROCC: Rendimiento Ofertado para el Cartucho de Color que se evalúa, en números enteros de páginas

RMECC: Rendimiento Mínimo Exigido para el Cartucho de Color en los requerimientos funcionales valorables de cada tipo de impresora que se evalúa, en números enteros de páginas

MROCC: Máximo Rendimiento Ofertado para el Cartucho de Color, en números enteros de páginas

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Disponibilidad de piezas y consumibles (>3 años) certificado por el fabricante, se valorará en hasta 5 puntos, los años enteros de disponibilidad de piezas, superiores a los 3 años de garantía solicitados.

Las puntuaciones a otorgar se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Disponibilidad de piezas y consumibles (>3 años)} = \frac{(\text{PDO}-3) \times 5}{(\text{MPDO}-3)}$$



PDO: Plazo de Disponibilidad Ofertado que se evalúa, en números enteros

MPDO: Máximo Plazo de Disponibilidad Ofertado, en números enteros

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Años de garantía (>3 años), se valorará en hasta 10 puntos, los años enteros de garantía, superiores a los 3 años de garantía solicitados.

Las puntuaciones a otorgar se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Años de garantía (>3 años)} = \frac{(\text{AGO}-3) \times 10}{(\text{MAGO} - 3)}$$

AGO: Años de Garantía Ofertados (> 3 años) que se evalúa, en números enteros

MAGO: Máximo de Años de Garantía Ofertados, en números enteros

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Stock
 - Unidades para suministro inmediato, se valorará en hasta 10 puntos el stock ofertado por el licitador para atender peticiones de suministro inmediato.

Las puntuaciones a otorgar se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Unidades Stock} = \frac{\text{UEO} \times 10}{\text{MUEO}}$$

UEO: Unidades en Stock Ofertadas que se evalúa, números enteros

MUEO: Máximo número de Unidades en Stock de las Ofertadas

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Tiempo de reposición stock (días), se valorará en hasta 5 puntos el tiempo de reposición del stock ofertado por el licitador para suministro inmediato.



Las puntuaciones a otorgar se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Reposición Stock} = \left(\frac{\text{MDRSO} \times 5}{\text{DRSO}} \right)$$

MDRSO: Menor número de Días de Reposición de Stock de las ofertas

DRSO: Días para Reposición de Stock Ofertados que se evalúa

Se utilizarán como máximo dos decimales.

13.- CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- c) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
- d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

En el caso en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

Los criterios de desempate se apreciarán en el orden señalado en esta cláusula.



14.- APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

- APERTURA DEL SOBRE A

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto privado, a la apertura de los sobres A de las proposiciones presentadas, y a la calificación de la documentación contenida en las declaraciones responsables presentadas por los licitadores de que cumplen las condiciones exigidas para contratar, así como a la valoración de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

Cuando la Mesa de Contratación aprecie defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad o la solvencia, dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

- APERTURA DEL SOBRE BC Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Realizada la admisión de los licitadores, se procederá a la apertura del sobre BC en acto interno y la Mesa otorgará la puntuación correspondiente. A continuación, la Mesa de Contratación establecerá un orden de prelación de los licitadores, requiriendo al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de siete días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, acredite la posesión y validez de la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

Si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará al licitador un plazo mínimo de 5 días naturales para que los corrija.

Presentada dicha documentación por parte del licitador, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación a su favor.

La publicidad de las puntuaciones obtenidas y de las ofertas presentadas se regirá por lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15.- SELECCIÓN DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación seleccionará las proposiciones más ventajosas, sin atender exclusivamente al valor económico de las mismas.

Se podrán seleccionar hasta un máximo de 5 proveedores por lote. En este sentido, se entiende que este es un número suficiente de cara a garantizar la competencia en los posteriores procesos de suministro derivados de este Acuerdo Marco.



Para la determinación de la puntuación total de la oferta de una empresa, se tendrá en cuenta el conjunto de los tipos de equipamiento objeto de suministro que lo componen, todos en la misma proporción.

La adjudicación del contrato no obliga a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a adquirir un número determinado de unidades.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas ofertas realizadas para las que, durante el proceso de selección, no fueran admitidas como mínimo para alguno de los lotes de equipamiento.

Una vez finalizado el proceso de selección, la Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación una propuesta de selección en favor de los licitadores que, en su conjunto, hayan presentado las proposiciones más ventajosas. La propuesta señalará las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en este Pliego, se realicen de cada proposición admitida. El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, dictará alternativamente resolución motivada adjudicando el contrato a las proposiciones más ventajosas, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarando desierto el concurso.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de contratación.

16.- DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

-. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos que se indican a continuación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que le sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Igualmente, el



representante aportará Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Si la persona que ha firmado la proposición en nombre de la empresa no es la misma que va a firmar el contrato, se deberá aportar poder notarial bastante a favor de cada una de ellas y copias de sus respectivos DNIs o documento que reglamentariamente le sustituya.

La presentación de la documentación exigida en este apartado 1 podrá sustituirse por el documento siguiente:

- Certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre (Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007), acompañado de declaración responsable de su vigencia conforme al modelo que se establece en el anexo II del mismo Decreto Foral. Será igualmente válido el certificado de la inscripción de la empresa en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).

2. Certificados positivos vigentes expedidos por las administraciones tributarias en las que el licitador esté obligado a la presentación de declaraciones tributarias (Según corresponda: Hacienda Tributaria de Navarra, Agencia Estatal Tributaria, Hacienda Foral de Álava, Hacienda Foral de Bizkaia y/o Hacienda Foral de Gipuzkoa) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses y los demás con una antelación no superior a seis meses.

En el supuesto de que los certificados de Seguridad Social y Hacienda mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para el licitador la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, bastará la presentación por parte del licitador de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

3. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE): presentación del último recibo disponible del impuesto correspondiente, o bien, presentación del alta, si ésta se ha producido en el ejercicio corriente.

4. Empresas extranjeras:

a) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentre establecida la



empresa exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar cumplir con este requisito.

Asimismo, presentarán copia del documento que acredite que quien ha presentado la proposición y, en el caso de que sea persona distinta, quien vaya a firmar el contrato, ostentan la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dichos representantes.

b) Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá de este informe de reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Asimismo, presentarán copia del documento que acredite que quien ha presentado la proposición y, en el caso de que sea persona distinta, quien vaya a firmar el contrato, ostentan la representación legal de la empresa, así como copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dichos representantes.

c) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado en el que esté ubicada la empresa, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de las proposiciones.

-. En el caso de licitadores en participación conjunta o con compromiso de formar UTE, cada una de las empresas concurrentes presentará la citada documentación.

Si el licitador no aportara la documentación en el plazo concedido, se le excluirá del procedimiento y se dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas, con la misma posibilidad de subsanación. Finalmente, se elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor del licitador que, siguiendo el orden de prelación, haya presentado correctamente la documentación.



17.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco deberá adjudicarse, en el plazo de un mes desde el acto de apertura de las ofertas económicas.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

El Acuerdo Marco, salvo en el caso de que se haya interpuesto reclamación en materia de contratación pública, se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación establecido en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Si por causas imputables a un adjudicatario seleccionado no pudiera formalizarse el Acuerdo Marco, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo el citado adjudicatario abonar a la Administración una penalidad equivalente al 2 por 100 del valor estimado del Acuerdo Marco, sin perjuicio de la indemnización que pueda reclamarle la Administración en concepto de daños y perjuicios.

Cuando se acuerde la resolución del Acuerdo Marco porque el adjudicatario seleccionado no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá seleccionar como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de la valoración obtenida por sus ofertas.

18.- REVISIÓN DE PRECIOS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Se realizará una revisión trimestral, en la cual las empresas seleccionadas deberán obligatoriamente presentar bien las modificaciones que con respecto a la información ya presentada a la Administración se hayan producido o bien un escrito indicando que no hay modificaciones.

Las modificaciones pueden afectar a:

- Mejora técnica del producto
- Producto técnicamente igual o mejor que el sustituido
- Rendimiento parcial o global mejorado del producto seleccionado

No se realizarán revisiones de precios, pero se contemplarán los precios anuales propuestos por las empresas, para cada tipo y servicio de equipamiento homologado.



Las modificaciones que supongan mejoras técnicas, de formato y/o rendimiento, servirán de base para las propuestas siguientes, de tal forma que tendrán carácter de mínimo para dicha empresa, de cara a futuras modificaciones.

Las empresas seleccionadas comunicarán al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte esta información a lo más tardar el día 20 del último mes del trimestre natural objeto de revisión con el fin de que los cambios, de aceptarse, surtan efecto a partir del día 1 del mes siguiente.

19.- PETICIONES DE SUMINISTRO, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, prevé dos tipos de tramitación para la adquisición de suministros que estén al amparo de un Acuerdo Marco:

- Para de importe inferior a 75.000 € (IVA excluido) el único trámite exigible es la tramitación de la correspondiente factura.
- Para suministros de importe superior a 75.000 € (IVA excluido) se convocará a las empresas seleccionadas para que presenten oferta por escrito, adjudicándose el suministro a aquella cuya oferta sea la más ventajosa, según los criterios de adjudicación detallados en el Pliego Regulador del Acuerdo Marco.

En este contexto, es previsible que la mayor parte de las peticiones de suministro se tramiten por la vía de la compra contra factura. En este caso, los criterios que determinarán qué empresa será la receptora de una petición de este tipo son los siguientes:

- Cada departamento de Gobierno de Navarra, valorará las condiciones económicas, técnicas y de servicio post venta de las ofertas, y solicitará al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte la adquisición de un modelo concreto de impresora homologada en este Acuerdo Marco.

En los sucesivos suministros que se deriven de la ejecución del presente Acuerdo Marco el adjudicatario tendrá derecho al abono del precio convenido del suministro efectivamente entregado y formalmente declarado conforme por la Administración.

El pago del precio se efectuará de una sola vez, contra entrega del suministro, declaración de conformidad emitida por el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte y presentación de la correspondiente factura en el citado Servicio. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en el registro del Órgano de Contratación competente de la correspondiente factura o documento equivalente.

Los datos concretos para la expedición de las facturas que los suministros que deriven del presente Acuerdo Marco generen, se indicarán en la petición que se remita al adjudicatario.



B. CLÁUSULAS GENÉRICAS

(De aplicación tanto al acuerdo marco como a los contratos derivados del mismo)

20.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

En la oferta presentada por el adjudicatario se entienden comprendidos todos los tributos (excepto el IVA). Asimismo, se entienden comprendidos en la oferta, al igual que en el precio de adjudicación, todos los recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar al adjudicatario como pago de los trabajos contratados. Por lo tanto, serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, permisos y recogida de documentos o cualquier otra información, de Organismos oficiales o particulares.
2. Cualquier tipo de gasto debido a desplazamientos, dietas, aparcamientos, etc.
3. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

21.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS

Al amparo del artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las prestaciones del contrato solo podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando quien licite, en el momento de acreditar su solvencia haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de esta ley foral. Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la citada Ley Foral.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes en la adjudicación, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de dicha Ley Foral.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.



22.- PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se establecen expresamente las siguientes penalidades para el presente contrato:

- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que no afecten gravemente al desarrollo del contrato, se considerará falta leve y se aplicará una penalidad del 1% del importe de adjudicación.
- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que sí afecten gravemente al desarrollo del contrato, se considerará falta grave y se aplicará una penalidad del 5% del importe de adjudicación.
- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que afecten a la financiación por fondos europeos del contrato, si los hubiera, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de resolver el contrato por incumplimiento muy grave.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y señaladas en el presente pliego, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de adjudicación.
- El incumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 67 y 69 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, se considerará falta muy grave y se aplicará una penalidad del 10 % del importe de adjudicación.
- Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.



23.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de 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 socio-laboral 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 objeto del contrato.

Será obligación del contratista cumplir como mínimo, las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, mantener las plantillas mínimas y jornadas garantizadas que correspondan, así como garantizar las ausencias que se puedan producir. En consecuencia, 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.

El contratista tendrá la obligación de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

Como condiciones especiales de ejecución, se establecen las siguientes:

- Disponer de un servicio de prevención de riesgos laborales (propio, mancomunado o externo) y de un plan de seguridad y salud en vigor y ejecutándose, todo ello de conformidad a la normativa vigente.
- En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje inclusivo no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.



24.- AUTORIZACIONES

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del trabajo contratado.

La empresa adjudicataria deberá obtener, en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución objeto del contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

La empresa adjudicataria será responsable en la realización del contrato de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

25.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del mismo, que velará por la correcta aplicación de la legislación de la contratación pública y que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. La unidad gestora del contrato tiene la facultad de establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas instrucciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades que contempla el pliego si se está en los supuestos que este prevé como penalizables.

26.- RÉGIMEN DEL CONTRATO

En cuanto al régimen del contrato relativo al riesgo y ventura en su ejecución, las responsabilidades incurridas en la prestación del mismo, las causas y efectos de una posible resolución del contrato, las prerrogativas de la Administración, las modificaciones contractuales y sus límites, y cuantos otros aspectos puedan surgir durante la duración del mismo, es el contemplado con carácter general en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



27.- PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

- **- Obligaciones generales y obligaciones del adjudicatario en el caso de que tuviera la condición de encargado del tratamiento de datos de carácter personal.**

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD) y demás disposiciones complementarias.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato en el caso de que debiera acceder a ellos. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario podrá acceder, en su caso, únicamente a la información mínima e imprescindible que fuera necesaria para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso, en su caso, a la información para la ejecución del trabajo. A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información. El adjudicatario garantizará que ese personal autorizado para la realización del tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal solo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del contratante o por estar obligado a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. La adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados. Si el adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o los Estados miembros, informará inmediatamente a la unidad gestora del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la



buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Gobierno de Navarra, garantizar su confidencialidad, su integridad y disponibilidad y la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

Las medidas de seguridad con las que se cuente de modo constante, además de las ya citadas referidas al personal, serán:

-Soportes: existirá una relación actualizada de las personas que, en su caso, tengan acceso a los soportes para la ejecución del trabajo; si se han de producir traslados de soportes entre las instalaciones del adjudicatario y el Gobierno de Navarra o viceversa se utilizarán sistemas de etiquetado sensible, cifrado, encriptado o protección por contraseña, usando en el transporte de todo tipo de soportes mecanismos que obstaculizan la apertura, acceso o manipulación por personas no autorizadas.

-Envío de información por correo electrónico o similar: la información estará cifrada, enviando el código por un medio alternativo.

-El adjudicatario pondrá en conocimiento de la unidad gestora del contrato, inmediatamente después de ser detectada, cualquier sospecha de errores que eventualmente pudieran producirse en el sistema de seguridad de la información, así como, en el plazo máximo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos, con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente, salvo que pueda acreditar que sea improbable que comporte un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

-Copia de respaldo: si la prestación implica que los datos se almacenan en los sistemas del adjudicatario, existirá un procedimiento normalizado que garantizará la realización de copias de seguridad, así como mecanismos de comprobación de la calidad de la misma con carácter periódico.

-La adjudicataria podrá ser requerida para declarar que cuenta con un sistema que verifica, evalúa y revisa de manera continua las medidas de seguridad implementadas en su organización para una correcta realización del trabajo para el Gobierno de Navarra.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Gobierno de Navarra o a terceros.

- **.- Tratamiento de datos del Gobierno de Navarra.**

Si la ejecución del presente contrato implicase la comunicación de datos personales por la entidad contratante a la entidad contratista, su finalidad será el cumplimiento del contrato y, en todo caso, se hará constar la finalidad específica para la que se comunican esos datos y se le



manifestará dicha circunstancia a la entidad contratista, siendo en tal caso obligación suya lo siguiente:

- 1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a realizar los trabajos asociados a los mismos.
- 2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los trabajos asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
- 3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

En relación con tales datos de carácter personal el Gobierno de Navarra tiene la condición de Responsable del Tratamiento, y el adjudicatario tiene la condición de Encargado del Tratamiento.

En el supuesto de que el adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, destine los datos a finalidad distinta de la estipulada, los comunique o utilice incumpliendo las cláusulas de este Pliego o de la normativa de aplicación, será considerado Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones que hubiera cometido.

- **.- Conexiones a la red informática del Gobierno de Navarra.**

En caso de que, conforme a lo previsto en el contrato, el adjudicatario estuviera obligado a conectar algún sistema informático a la red informática del Gobierno de Navarra, redactará una propuesta de anexo al contrato donde se recogerá el inventario del equipamiento a instalar, en cuanto a software, hardware y base de datos. Para instalar el equipamiento, previamente el anexo deberá ser formalizado, si procede, por el órgano de contratación y el adjudicatario. Este inventario deberá ser actualizado, siguiendo el mismo procedimiento, en el momento de ser necesario cualquier cambio en el mismo. Así mismo, para conectar dicho equipamiento informático a la red informática del Gobierno de Navarra, el adjudicatario deberá obtener previamente la autorización expresa para realizar dicha conexión por parte de la unidad gestora del contrato.

- **.- Subcontratación.**

En los casos en que, de acuerdo con el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se realicen subcontrataciones, deberá cumplirse lo previsto al respecto en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

- **.- Fin del tratamiento.**

El adjudicatario deberá, una vez cumplida la prestación contractual, devolver al Gobierno de Navarra cualesquiera soportes y documentos que tuviera, si fuera el caso, en los que consten datos de carácter personal de los que sea responsable el mismo o destruirlos, conforme a las



instrucciones dictadas por el Gobierno de Navarra.

- **- Auditorías.**

El adjudicatario podrá ser objeto de auditoría directa por parte de los servicios técnicos del Gobierno de Navarra para conocer la legitimidad de los accesos a los datos personales en poder del Gobierno de Navarra.

- **.- Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de RGPD, se comunica a los licitadores lo siguiente:

-Los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización (DGTD), con oficinas sitas en Sarriguren (Navarra) C/ Cabárceno, 6, 3ª planta, C.P: 31621, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;

-Puede contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;

-La comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;

-Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;

-Sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;

- Su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

- **.- Derechos de los titulares de los datos.**

Cuando las personas titulares de datos puestos a disposición del adjudicatario ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de tratamiento, portabilidad de datos o a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el Gobierno de Navarra, el adjudicatario se compromete a asistir al Gobierno de Navarra en la respuesta si se le requiere, y si se ejercen ante el adjudicatario, este debe comunicarlo al Gobierno de Navarra, de forma inmediata y sin dilación.



28.- CONFIDENCIALIDAD

Tendrá la consideración de Información Confidencial toda información, técnica, económica, jurídica, organizativa, o de cualquier otra naturaleza referida o perteneciente a la DGTD o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra o a cualquiera de los proveedores de aquéllas, que hubiera obtenido conocimiento el Adjudicatario en virtud del presente contrato, bien porque hubiera sido suministrada por la DGTD de manera directa o bien derivado del desarrollo del presente Contrato.

En particular, tendrá el carácter de Información Confidencial la siguiente información referida a la DGTD o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra:

- Toda la información, opiniones, presupuestos, datos de cualquier naturaleza (incluida aquella información de carácter técnico, comercial, financiero, contable, legal y administrativo), que el Adjudicatario reciba de la DGTD o de cualquier otra forma llegue a conocer como consecuencia de los trabajos realizados.
- Cualquier información suministrada en las discusiones, negociaciones o reuniones con los representantes del Adjudicatario.
- Toda la información que pueda haber generado el adjudicatario para la DGTD o para cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra como consecuencia de los trabajos que realiza.
- Cualesquiera análisis, compilaciones, resúmenes, estudios, propuestas y otra clase de documentos elaborados por la DGTD o por cualquier otro organismo o entidad de la Administración Foral de Navarra que contengan o hayan sido elaboradas tomando como base la información mencionada anteriormente.

El compromiso de confidencialidad alcanza a toda la información descrita en el punto anterior con independencia del medio por la que haya sido facilitada al Adjudicatario.

El Adjudicatario se compromete a no revelar a terceros ni permitir que puedan llegar a conocer la Información Confidencial, así como a extremar la diligencia en el uso y conservación de la misma con el fin de evitar su posible conocimiento por terceros. A tal efecto, el Adjudicatario deberá adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas que resulten necesarias para preservar la confidencialidad de la información.

El Adjudicatario no podrá reproducir por ningún medio parte o la totalidad de la Información Confidencial de la DGTD o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra sin su autorización previa.

En el caso de que el adjudicatario, conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, subcontrate algún tipo de trabajo, deberá suscribir un contrato con el subcontratista en el que se contemple la cláusula de confidencialidad en los mismos términos que en el presente pliego.



El Adjudicatario se compromete a utilizar la Información Confidencial con la única finalidad de desarrollar la actividad objeto del presente contrato. En cualquier otro caso, deberá solicitar autorización escrita por parte de la DGTD en virtud de la cual se permita de forma expresa la utilización de esa Información Confidencial de una manera diferente a la indicada.

El Adjudicatario restringirá el acceso exclusivamente al personal que necesite conocer aquella parte de la Información Confidencial que requiere para el desempeño de sus funciones dentro de la organización del Adjudicatario y exigiéndole previamente un compromiso de confidencialidad análogo al presente. En cualquier caso, el Adjudicatario será responsable directo frente a la DGTD de las actuaciones u omisiones que puedan llevar a cabo dichos empleados.

La propiedad sobre la Información Confidencial y cualquier desarrollo de ésta que realice el Adjudicatario será en todo momento de la DGTD o de la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra correspondiente que podrá solicitar en cualquier momento su devolución.

El Adjudicatario mantendrá indemne a la DGTD y a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de cualquier daño y/o perjuicio, incluyendo sanciones de cualquier tipo, que pudieran sufrir como consecuencia del incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente cláusula.

En caso de requerimientos judiciales o administrativos que obliguen al Adjudicatario a facilitar alguna Información Confidencial, lo comunicará inmediatamente a la DGTD señalando el alcance de dicho requerimiento.

El Adjudicatario reconoce la extrema importancia que supone para la DGTD la Información Confidencial y los gravísimos perjuicios que le puede ocasionar el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en la presente cláusula

29.- PROPIEDAD INTELECTUAL

- **Cesión de derechos de trabajos a medida realizados para la DGTD**

El Adjudicatario cede a la DGTD y a cualesquiera entidades y organismos de la Administración Foral de Navarra de forma exclusiva, transferible, ámbito geográfico mundial y por todo el tiempo de protección legal establecido, todos los derechos de explotación de propiedad intelectual, derechos afines y derechos sui generis que se deriven de cualesquiera clase de trabajos, programas de ordenador, diseños, códigos fuentes, bases de datos, recopilaciones de obras, diseños y cualesquiera otros que hubieran sido desarrollados específicamente, a medida, para la DGTD o para cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra como consecuencia del presente Contrato. En particular, la DGTD y cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra podrán reproducir, transformar, distribuir, comunicar



públicamente y poner a disposición de terceros las creaciones desarrolladas específicamente, a medida, en este contrato.

Dichos trabajos específicos de desarrollo, a medida, se entenderán realizados a iniciativa y bajo la coordinación de la DGTD, que podrá editarlos y divulgarlos bajo su nombre; a tal efecto, el Adjudicatario obtendrá de las personas involucradas todos los derechos de propiedad intelectual que fueran necesarios y responderá de cualquier perjuicio que se le produzca a la DGTD o a cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra por cualquier reclamación que las personas participantes le puedan hacer.

En caso de que la DGTD o cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra, deseara la inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual de una o varias de las creaciones desarrolladas específicamente, a medida, para este contrato, el Adjudicatario prestará su total colaboración para la inscripción definitiva de dicha obra, incluso a la terminación del presente Contrato.

Esta titularidad se transmitirá a la DGTD, o a la correspondiente entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra, en el momento de la creación de los correspondientes bienes con independencia del momento de su entrega y se revertirán en los casos exclusivamente previstos en el presente Contrato. A tal efecto, en caso de terminación anticipada del contrato por cualquier causa, la DGTD, o la correspondiente entidad y organismo de la Administración Foral de Navarra, conservará los derechos de propiedad intelectual de las creaciones realizadas específicamente, a medida, para este contrato, hasta el momento de dicha terminación, en los términos previstos en la presente cláusula.

Asimismo, el Adjudicatario cede todos los derechos de uso y explotación de forma exclusiva, ámbito temporal y duración ilimitada, sobre cualesquiera otros bienes intangibles o bienes susceptibles de propiedad industrial que hubieran sido desarrollados específicamente, a medida, en ejecución del presente Contrato, de forma tal que pueda usarlos y disfrutar de tales bienes con el mayor alcance posible en derecho.

- **Cláusula de indemnidad**

El Adjudicatario garantiza que en la realización de los desarrollos objeto de contratación, no vulnerará derechos de terceros en materia de propiedad intelectual e industrial.

El Adjudicatario garantiza la total indemnidad de la DGTD y de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra respecto de cualquier reclamación que le dirijan terceros que sostengan la vulneración de sus derechos previos de propiedad intelectual o industrial, debiendo prestar a la DGTD y a cualquier entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra total asistencia y apoyo en la defensa de su plena titularidad sobre los bienes y derechos objeto de cesión y resarciendo de cualquier perjuicio que se les produzca por esta circunstancia.

En caso de adopción de medidas cautelares que impidieran el uso por parte de la DGTD y cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra de los bienes



transferidos, el Adjudicatario deberá proveer a la DGTD o a la entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra que corresponda con la sustitución de los componentes o elementos que fueran objeto de controversia sin que por ese solo hecho se devengue ningún precio en su favor.

Asimismo, el Adjudicatario garantiza que en el empleo de cualquier clase de medios informáticos, tales como programas de ordenador, invenciones, sistemas tecnológicos o de otra naturaleza, respetará los derechos de terceros que puedan existir sobre los mismos y habrá adquirido las oportunas licencias y derechos que sean necesarios para que, en el caso de que procediera legalmente, los trabajos que se obtengan partiendo de dichas herramientas y medios puedan ser transferidos conforme a lo dispuesto en la presente cláusula.

30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- El incumplimiento de las cláusulas y/o condiciones contenidas en el mismo.
- La muerte o incapacidad sobrevenida de la entidad adjudicataria o la extinción de su personalidad jurídica, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus personas herederas o entidades/empresas sucesoras. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes de la entidad seleccionada la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, la entidad seleccionada preste las garantías suficientes a juicio de sociedad contratante para la ejecución del mismo.
- Cuando las penalizaciones alcancen el 20% del importe de adjudicación.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Cuando el Servicio de Infraestructuras y Centro de Soporte determine que el Acuerdo Marco no es un mecanismo de adquisición eficaz para cubrir sus necesidades.
- Cualquier otra determinada por la legislación vigente.

En caso de terminación del presente Contrato cualquiera que fuera la causa, el adjudicatario se compromete a devolver o destruir de forma inmediata cualquier información confidencial y los correspondientes soportes en los que se encontrase reproducida; reservándose la DGTD, el derecho a solicitar certificación de que efectivamente se ha producido la destrucción de esa



Información Confidencial. No obstante, lo anterior, el deber de confidencialidad por parte del adjudicatario subsistirá incluso una vez terminada su relación con la DGTD.

Así mismo, el adjudicatario cesará en el uso y en el acceso a cualquier clase de sistema, archivo, equipo o cualquiera otra clase de bienes tangibles o intangibles de la DGTD o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra.

En caso de terminación del presente Contrato cualquiera que fuera la causa, el adjudicatario se compromete a devolver o destruir de forma inmediata cualquier información confidencial y los correspondientes soportes en los que se encontrase reproducida; reservándose la DGTD, el derecho a solicitar certificación de que efectivamente se ha producido la destrucción de esa Información Confidencial. No obstante, lo anterior, el deber de confidencialidad por parte del adjudicatario subsistirá incluso una vez terminada su relación con la DGTD.

Así mismo, el adjudicatario cesará en el uso y en el acceso a cualquier clase de sistema, archivo, equipo o cualquiera otra clase de bienes tangibles o intangibles de la DGTD o de cualquier otra entidad u organismo de la Administración Foral de Navarra.

31.- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento a facilitar a las personas designadas por la DGTD, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos. Así mismo, la empresa adjudicataria deberá prever un periodo de tiempo, para que en el caso de que deje de realizar el trabajo objeto del contrato, realice la transferencia de conocimiento a la nueva empresa adjudicataria del mismo, si se trata de un trabajo que vaya a continuar realizándose.

32.- EQUIPO DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN

La presente cláusula se aplicará en el supuesto de que la ejecución del contrato precise de la realización de prestaciones personales.

El contratista queda obligado a aportar el equipo técnico y medios auxiliares precisos para la buena ejecución del trabajo contratado.

Se estima como personal suficiente, el que sea capaz de asumir **3 peticiones de tipo instalación de impresoras multifunción A3 o 5 peticiones de tipo instalación de impresoras multifunción A4, junto con su material complementario, en una misma ubicación, durante una jornada en horario laboral de 8 a 15h.** Para ello, se solicita la firma del Anexo VIII del presente pliego.



La empresa deberá disponer de todo el equipamiento necesario para realizar trabajos y reuniones en remoto.

La relación entre las partes tiene exclusivamente carácter administrativo, no existiendo vínculo laboral alguno entre el Gobierno de Navarra y el personal de Adjudicatario. El poder de dirección corresponde a la empresa contratista sobre el personal adscrito a la ejecución del contrato, para que a través de la persona o personas responsables de cuenta designadas como persona supervisora o coordinadora técnica, entre otras funciones, pueda tutelar directamente e intermediar con el órgano de contratación la calidad de los trabajos y la productividad. Los trabajadores de la empresa contratista que presten servicios en el centro de trabajo de la empresa principal, deben estar en todo momento sometidos, en su desempeño, a la dirección exclusiva de la empresa contratista, debiéndose abstener el Gobierno de Navarra de darles órdenes o instrucciones de trabajo. La antes citada persona supervisora o coordinadora (perteneciente a la empresa adjudicataria), tendrá plena capacidad de mando, intervendrá en la operativa de los trabajos contratados, llevará a cabo el control de asistencia de los trabajadores destinados a su ejecución material, organizará, distribuirá y supervisará el trabajo de los mismos, departiendo con ellos diariamente o con la frecuencia que se requiera en función de cuál sea la naturaleza de los trabajos contratados, en aras a garantizar el cumplimiento de los plazos y de la calidad comprometidos, mediante la resolución de incidencias y contratiempos organizativos del servicio, siendo, además, el único interlocutor válido con los responsables del Gobierno de Navarra, en aras a la lógica y necesaria coordinación que debe existir entre éste y la empresa adjudicataria.

En todo caso, los trabajadores de la empresa contratista nunca realizarán tareas que supongan ejercicio de potestades públicas o de funciones estratégicas que deban estar reservadas a empleados públicos.

La DGTD advertirá al Adjudicatario de todas las reglas y normas relativas a la conducta y seguridad en el trabajo que deban cumplir los trabajadores del Adjudicatario, así como otras obligaciones en materia de confidencialidad y de protección de datos establecidas en el presente Contrato. Las personas responsables de cuenta, deberán estar debidamente identificadas por la empresa contratista con carácter previo a la formalización del contrato.

Será obligación esencial del contratista realizar todas las funciones de supervisión y control del funcionamiento del servicio y de dación de información y formación al personal que va a continuar realizando el trabajo.

La empresa deberá estar disponible para realizar tareas específicas en cualquier momento previo acuerdo con la DGTD.



33.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública por quien esté legitimado para ello conforme al artículo 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contra el Pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que le excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, el acto de adjudicación, y, en tanto pueda ser acto de adjudicación ilegal, la modificación de un contrato, fundada exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 124.3 de la citada Ley Foral y de acuerdo con el procedimiento señalado en la misma, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el momento indicado para cada caso en el artículo 124.2, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, cuyos Acuerdos ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos y vinculantes. La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos. La reclamación se interpondrá telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Las resoluciones del Órgano de Contratación podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Universidad, Innovación y Transformación Digital del Gobierno de Navarra, siempre y cuando no se haya interpuesto reclamación especial basada en el mismo motivo ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada procederá, en su caso, el recurso Contencioso-administrativo ante la Jurisdicción del mismo orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

34.- RESPONSABILIDAD

Será de obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

35.- CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO

A los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y, mediante el envío o la presentación de su



oferta y demás documentación, la empresa interesada da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos con la finalidad de gestión de la contratación administrativa, siendo el responsable del tratamiento la DGTD. Así mismo, quienes concurran al presente proceso de contratación aceptan voluntariamente que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.



PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

36.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las características mínimas requeridas en cuanto al equipamiento se indican en el **Anexo IV - EQUIPAMIENTO LOTE 1, Anexo V - EQUIPAMIENTO LOTE 2, Anexo VI - EQUIPAMIENTO LOTE 3 y Anexo VII - EQUIPAMIENTO LOTE 4** del presente Pliego.

Deberán presentarse las certificaciones o documentación acreditativa de los lotes presentados que, para cada uno de los mismos, se detallan como requisitos en la Solvencia Técnica.

El incumplimiento de esta obligación será motivo de exclusión.

37.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Con el fin de facilitar la valoración de las ofertas presentadas, estas deberán utilizar las mismas denominaciones, enumeración y orden establecido en el **Anexo IV - EQUIPAMIENTO LOTE 1, Anexo V - EQUIPAMIENTO LOTE 2, Anexo VI - EQUIPAMIENTO LOTE 3 y Anexo VII - EQUIPAMIENTO LOTE 4** del presente Pliego, especificando la marca, modelo y “part number” del fabricante, de modo que permita conocer las características y prestaciones de los productos ofertados.

En el precio del equipamiento y del material complementario ofertado se entienden comprendidos tanto los impuestos, tasas y gravámenes de todo tipo (excepto el Impuesto sobre el Valor añadido) como la garantía ofertada y la instalación, configuración, puesta en funcionamiento y formación, en el lugar que se indique dentro de la Comunidad Foral de Navarra, así como la posible retirada de impresoras existentes en la misma ubicación.

El precio de instalación, configuración, puesta en funcionamiento y formación, así como la posible retirada de impresoras existentes en la misma ubicación, será único, sea cual fuere el número de unidades que se soliciten y el lugar dentro de la Comunidad Foral de Navarra en que se realice.

Para los lotes de multifunciones A4, se pide a su vez el precio de entrega del material, sin los servicios de instalación, configuración, puesta en funcionamiento, formación y retirada de impresoras existentes.



38.- REPUESTOS Y OPCIONES DE AMPLIACIÓN (MATERIAL COMPLEMENTARIO)

Los repuestos y opciones de ampliación ofertados como material complementario deberán ser originales del fabricante, si no fuera así, se hará constar claramente en cada uno de los casos. Las configuraciones que se obtengan por instalación de la ampliación ofertada deberán proporcionar un equipo con la misma calidad y prestaciones técnicas que las que corresponderían en el caso de que el producto resultante se hubiera adquirido como configuración de partida.

39.- SUMINISTRO DEL MATERIAL

Los bienes que se adquieran como consecuencia del presente Acuerdo Marco, deberán estar disponibles en el almacén del proveedor en un plazo máximo que variará en función del tipo de tramitación que se realice para la contratación del suministro.

En los casos de **tramitación contra factura**, la petición se realizará mediante correo electrónico al proveedor correspondiente, conteniendo dicho correo la descripción del suministro a realizar, la ubicación en la que debe efectuarse la entrega, la relación de usuarios responsables de la recepción y el servicio a realizar en cada caso (entrega, instalación nueva o instalación sustitución).

El proveedor responderá a esta petición enviando en el plazo máximo de 24 horas (o al siguiente día laboral hábil) un correo electrónico indicando si acepta el suministro y la planificación para su realización. A partir de la aceptación del pedido, el proveedor dispone de un plazo máximo de 30 días naturales para finalizar el suministro (entrega o instalación).

En caso de no efectuarse por el proveedor el envío de la aceptación en el plazo indicado, el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte optará bien por enviarle una reclamación otorgándole nuevamente un plazo de 24 horas o bien por dar por anulado el pedido y realizar la petición a otro de los proveedores seleccionados.

En los casos en que por el importe total del suministro a realizar la contratación de la tramitación deba realizarse mediante **procedimiento negociado**, la petición firme se producirá con el traslado de la correspondiente Resolución de adjudicación. Para entonces, al proveedor ya se le habrá remitido la descripción del suministro, así como la relación de usuarios responsables de la recepción y direcciones de destino, y las tareas a realizar en cada caso (instalación con o sin retirada). La fecha de notificación será la que aparezca en el traslado de la Resolución de adjudicación y a partir de la misma el proveedor dispone de un plazo máximo de 30 días naturales para finalizar el suministro (entrega o instalación) del equipamiento adjudicado, a no ser que la



cantidad de suministro tenga un gran volumen y el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte opte por otorgar mayor margen de tiempo para realizar los trabajos.

En ambos casos, el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro Soporte, al objeto de comprobar el cumplimiento de los plazos de entrega e instalación del suministro, realizará un seguimiento diario del mismo.

Si por alguna causa el suministro debiera realizarse en plazos superiores a los indicados, el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte se lo hará saber así al proveedor, que deberá soportar el material en su almacén hasta que reciba la oportuna orden de entrega e instalación con indicación de dirección y usuario.

El Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte mantendrá reuniones periódicas con los proveedores al objeto de realizar el seguimiento del estado de los suministros pendientes.

El proveedor estará obligado a notificar al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte, 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 indicados en la presente cláusula dará lugar a imposición de las penalidades por incumplimiento indicadas en el presente Pliego.

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

40.- ENTREGA O INSTALACIÓN DEL MATERIAL

El proveedor realizará los trabajos indicados por el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte en la solicitud de material.

Se identifican dos trabajos diferenciados a la hora de solicitar el material, dependiendo de los lotes de impresoras:

- Entrega (lotes 2 y 4)
 - Se entiende por entrega, el transporte del material solicitado, con sus embalajes correspondientes, a las ubicaciones indicadas en la solicitud, siempre dentro de la Comunidad Foral de Navarra
 - En ocasiones, la dirección de entrega no está a pié de calle y es requisito del proveedor disponer de los medios necesarios para trasladar las máquinas a la ubicación indicada



- Instalación (lotes 1, 2, 3 y 4)
 - Nueva
 - Se entiende por Instalación Nueva, el transporte del material solicitado a las ubicaciones indicadas en la solicitud, siempre dentro de la Comunidad Foral de Navarra, el montaje, la conexión, configuración, puesta en funcionamiento del equipamiento en la red de área local correspondiente, así como una pequeña formación (30 minutos máximo) al personal que trabaja en la ubicación de instalación.
 - Sustitución
 - Se entiende por Instalación Sustitución, el transporte del material solicitado a las ubicaciones indicadas en la solicitud, siempre dentro de la Comunidad Foral de Navarra, el montaje, la conexión, configuración y la puesta en funcionamiento del equipamiento en la red de área local correspondiente, una pequeña formación (30 minutos máximo) al personal que trabaja en la ubicación de instalación, así como la retirada de la impresora a la que sustituirá la nueva a instalar.
 - La retirada de la impresora a la que sustituirá la nueva a instalar, se realizará en la misma jornada de trabajo en que sea planificada la instalación.

La entrega e instalación seguirán el procedimiento que se detalla en esta cláusula y estarán sujetas a un control de calidad por parte del Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte.

Todas las notificaciones entre las partes se harán vía correo electrónico. No tendrán validez, y por tanto no serán tenidas en cuenta ni vincularán a las partes, las notificaciones verbales.

Las notificaciones al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte se remitirán al buzón **gequinf@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.

Las notificaciones al/a Coordinador@ del equipo informático del entorno se remitirán al buzón que se indicará en la petición de instalación.

Procedimiento de entrega o instalación

1. El Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte enviará al proveedor la notificación del suministro a realizar, así como la ubicación en la que debe efectuarse la entrega, la relación de usuarios responsables de la recepción y el tipo de instalación a realizar en cada caso (entrega, instalación nueva o instalación sustitución).



2. El proveedor deberá enviar, en el plazo máximo 24 horas (o al siguiente día laboral hábil), al buzón del Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte indicado anteriormente la aceptación del suministro a realizar y la planificación prevista.

Si en el plazo máximo indicado el proveedor no envía la aceptación, se procederá conforme lo dispuesto en la cláusula 39. "Suministro del material" del presente Pliego.

3. El Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte enviará al proveedor y al/a Coordinador@ del equipo informático del entorno, la planificación formal y el suministro a realizar, así como la ubicación en la que debe efectuarse la entrega, la relación de usuarios a los que va destinado y el tipo de servicio a realizar en cada caso (entrega, instalación nueva o instalación sustitución).
4. El/La Coordinador@ del equipo informático del entorno notificará al personal del entorno correspondiente que se encuentra próxima una instalación de material informático con el fin de que prepare el entorno, informe en caso necesario al usuario final y recopile cuanta información sea precisa para que el suministro e instalación se realicen de forma ágil.

Asimismo, el/La Coordinador@ del equipo informático del entorno notificará al proveedor y al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte los datos del personal del entorno implicado (nombre, teléfono, ubicación, dirección e-mail, etc.), con el fin de coordinar tanto la entrega del equipamiento como los trabajos a realizar por cada una de las partes.

5. Si el personal del entorno constata que existe alguna incidencia específica por la que el suministro no pueda realizarse en las fechas previstas, lo notificará de inmediato a su Coordinador@ y éste a su vez al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte. Recibida la incidencia el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte determinará si procede el cambio de previsión y, en su caso, lo notificará al proveedor y al/a Coordinador@ del equipo informático del entorno.
6. El proveedor realizará la entrega o instalación del equipamiento informático, según se solicite, conforme lo indicado en esta cláusula, e informará de su finalización al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte y al/a Coordinador@ del equipo informático del entorno.
7. El proveedor estará obligado a notificar al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte y al/a Coordinador@ del equipo informático del entorno cualquier incidencia que surja tanto en la entrega como en la instalación del equipamiento.

De esta forma, el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte estudiará las incidencias y podrá aplicar las medidas correctoras que fueran necesarias y realizar el seguimiento de las mismas.



8. Tras la instalación realizada por el proveedor, y de forma consecutiva al objeto de minimizar el impacto en el usuario final, el personal informático del entorno realizará la instalación avanzada que consiste en las siguientes tareas:

- Alta de impresora de red, en caso de que sea necesario
- Instalación avanzada en el puesto de los usuarios que requieran imprimir en la nueva impresora
- Actualización del inventario

Si observa algún fallo en la instalación básica o en el suministro realizado por el proveedor dentro de los siguientes dos días hábiles, deberá enviar de inmediato notificación al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte que, a su vez, comunicará al proveedor la incidencia para que sea subsanada.

9. El proveedor deberá notificar al Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte la fecha real de finalización del suministro realizado.

Una vez finalizado el suministro, el proveedor entregará en el Servicio de Infraestructuras Tecnológicas y Centro de Soporte la documentación y garantía correspondientes.

41.- PLAZO DE GARANTÍA DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

A partir de la recepción conforme de los bienes suministrados, se iniciará el plazo de garantía de los mismos, que se fija en tres años in situ garantía del fabricante para los equipos multifunción, salvo que el adjudicatario estableciera un plazo superior en su oferta.

El mantenimiento se realizará en las dependencias donde se hayan instalado los bienes suministrados, y será gratuito en la parte de reparaciones durante el período de garantía.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante ese plazo tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el Órgano de Contratación estima durante el plazo de garantía que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los defectos o vicios observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será suficiente para lograr aquel fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago, teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.



Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.



ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES

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

1. Descargar en su equipo el fichero espd-request.xml en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC, xml que previamente se ha descargado en su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

9. Imprimir y firmar el documento

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

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas (constituidas temporalmente al efecto) o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

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



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

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



CSV: **5F8D3B2149A65BA7**

Página 53 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

ANEXO II

RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS POR LOTE PRESENTADO (no es obligatorio presentar todos los lotes)

Relación de trabajos similares realizados:

Descripción del trabajo Lote 1	Cliente	Fecha	Importe <i>(indicar el correspondiente a cada año natural, si el trabajo abarcase a varios años)</i>
Total Lote 1:			

Descripción del trabajo Lote 2	Cliente	Fecha	Importe <i>(indicar el correspondiente a cada año natural, si el trabajo abarcase a varios años)</i>
Total Lote 2:			



Descripción del trabajo Lote 3	Cliente	Fecha	Importe (indicar el correspondiente a cada año natural, si el trabajo abarcase a varios años)
Total Lote 3:			

Descripción del trabajo Lote 4	Cliente	Fecha	Importe (indicar el correspondiente a cada año natural, si el trabajo abarcase a varios años)
Total Lote 4:			

Esta tabla deberá acompañarse necesariamente de justificantes de la realización de los trabajos en ella incluidos, bien con certificados o informes emitidos por los clientes, o bien con las correspondientes facturas. En dichos justificantes deberán figurar los datos incluidos en la tabla.

No se podrán presentar más de seis certificados. Si un licitador necesitara presentar más de seis certificados para acreditar la solvencia técnica, debido a que ha realizado muchos suministros de pequeña cuantía, podrá presentarlos siempre y cuando adjunte un documento notarial donde conste la suma total de dichos suministros y acredite que se trata de certificados de buena ejecución, que han sido emitidos por las entidades contratantes, y que consta el objeto, importes, fechas y destinatarios de los suministros.

(firma)



ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. /D.^a ,titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero)....., con domicilio en....., CP , localidad , teléfono , telefax , en nombre propio o en representación de , DNI/CIF número , con domicilio en , CP , localidad , teléfono , telefax , enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de

DECLARO:

- Que conozco y acepto incondicionalmente y en su totalidad el Pliego regulador, con sus anexos, y toda la normativa que ha de regir el presente contrato. La presentación de la proposición supone la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.
- Que la entidad por mi representada se compromete al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a este Pliego y sus anexos, y en las condiciones económicas que se detallan en el documento "Plantilla Precios Equipamiento" debidamente cumplimentado y firmado que se adjunta
- Que los precios ofertados son únicos sea cual fuere el lugar dentro de la Comunidad Foral de Navarra en que se realice el suministro o instalación, configuración y puesta en marcha del equipamiento ofertado se realice.

(firma)



ANEXO IV

EQUIPAMIENTO LOTE 1

TIPO 1 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción láser monocromo A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 30 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 57 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 2 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción láser monocromo A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 50 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 58 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 3 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción láser monocromo A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 70 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 59 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 4 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción láser color A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 30 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
	Cartuchos color en dotación *	3 (uno por color)
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 60 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 5 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción láser color A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 50 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
	Cartuchos color en dotación *	3 (uno por color)
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 61 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiazatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 6 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción láser color A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 70 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
	Cartuchos color en dotación *	3 (uno por color)
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 62 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

ANEXO V

EQUIPAMIENTO LOTE 2

TIPO 7 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción láser monocromo A4 con impresora y escáner
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 40 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A4
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 50 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 250 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A4
	Capacidad hojas	150 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 50h de una sola pasada incluido de serie
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Mesa Pedestal	Indicar
	Fax	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 63 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 8 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción láser color A4 con impresora y escáner
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 30 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A4
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 50 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 250 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A4
	Capacidad hojas	150 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 50h de una sola pasada incluido de serie
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
	Cartuchos color en dotación *	3 (uno por color)
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Mesa Pedestal	Indicar
	Fax	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 64 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

ANEXO VI

EQUIPAMIENTO LOTE 3

TIPO 9 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción de inyección de tinta sin calor, monocromo A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	24 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 50 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 250 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 250 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	125 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 50h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 65 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 10 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción de inyección de tinta sin calor, monocromo A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 70 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 66 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 11 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción de inyección de tinta sin calor, color A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	24 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 250 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 250 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
	Cartuchos color en dotación *	3 (uno por color)
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 67 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 12 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción de inyección de tinta sin calor, color A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 50 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
	Cartuchos color en dotación *	3 (uno por color)
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 68 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 13 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción de inyección de tinta sin calor, color A3 con impresora, escáner y mesa soporte
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 70 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A3
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 100 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 500 hojas
	Bandeja 3	Automática - Capacidad 500 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A3
	Capacidad hojas	250 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 100h de una sola pasada incluido de serie
Mesa	Mesa Soporte	Incluida
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
	Cartuchos color en dotación *	3 (uno por color)
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A3, A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Fax	Indicar
	Finalizador - Grapador - Perforador - Clasificador	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 69 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernuak emana (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

ANEXO VII

EQUIPAMIENTO LOTE 4

TIPO 14 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción de inyección de tinta sin calor, monocromo A4 con impresora y escáner
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 24 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A4
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 50 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 250 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A4
	Capacidad hojas	150 hojas
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Mesa Pedestal	Indicar
	Fax	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 70 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

TIPO 15 - Requerimientos mínimos

EQUIPO	Tipo	Multifunción de inyección de tinta sin calor, color A4 con impresora y escáner
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
Conexiones	Puerto USB	Puerto USB 2.0 Alta Velocidad
	Puerto Ethernet	Puerto red Ethernet 10/100/1000 base T
Velocidad	Velocidad copiado (páginas por minuto)	≥ 24 ppm
Lenguajes Impresión	Lenguajes incluidos de serie	PCL6 y PS3
Resolución Real	Calidad impresión (puntos por pulgada)	1.200 x 1.200 ppp o 600 x 2.400 ppp
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A4
	Bandeja 1	Multipropósito/Manual - Capacidad 50 hojas
	Bandeja 2	Automática - Capacidad 250 hojas
Bandeja Salida Estándar	Tamaño	A4
	Capacidad hojas	150 hojas
Dúplex	Dúplex automático de una sola pasada	Alimentador dúplex 50h de una sola pasada incluido de serie
Consumibles por equipo	Cartucho negro en dotación *	1
	Cartuchos color en dotación *	3 (uno por color)
Normativas Calidad y Medioambientales	Normativa Calidad	Adjuntar Certificado ISO 9001
	Normativas Medioambientales	Adjuntar Certificado ISO 14001
Cables	Cableado incluido	de corriente
		de conexión USB
		de conexión Ethernet
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A4, A5, A6, B4, B5
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Win10 Pro 64 bits y Win11 Pro 64 bits	Indicar
Opciones de ampliación (no se requiere que las máquinas lo lleven incorporado)	Mesa Pedestal	Indicar
	Fax	Indicar
Otras Características	Continuidad en el mercado	≥12 meses - Adjuntar Certificación del fabricante

* Se exigirá como rendimiento del cartucho el mínimo exigido en la Plantilla de Requerimientos Funcionales Valorables



CSV: 5F8D3B2149A65BA7

Página 71 de 72

Puede verificar su autenticidad introduciendo el CSV en / Benetakoa dela egiaztatu dezakezu CSVa hemen sartuta:

<https://administracionelectronica.navarra.es/validarCSV/default.aspx>

Emitido por Gobierno de Navarra / Nafarroako Gobernua eman (DIR3: A15007522)

Fecha de emisión / Noiz emana: 2022-11-24 13:12:44

ANEXO VIII

EQUIPO DE TRABAJO

D. /D.^a ,titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero)....., con domicilio en....., CP , localidad , teléfono , telefax , en nombre propio o en representación de , DNI/CIF número , con domicilio en , CP , localidad , teléfono , telefax , enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de

DECLARO:

- Que conozco y acepto incondicionalmente y en su totalidad el Pliego regulador, con sus anexos, y toda la normativa que ha de regir el presente contrato. La presentación de la proposición supone la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.
- Que el equipo de trabajo dispuesto por la empresa que represento, es capaz de asumir al menos **3 peticiones de tipo instalación de impresoras multifunción A3 o 5 peticiones de tipo instalación de impresoras multifunción A4, junto con su material complementario, en una misma ubicación, durante una jornada en horario laboral de 8 a 15h.**
- Se entiende por instalación, los servicios descritos en el apartado “ENTREGA O INTALACIÓN DEL MATERIAL” del Pliego regulador.

(firma)

