

**PLIEGO REGULADOR DE LA
CONTRATACIÓN**

EXPEDIENTE 0005-AM01-2025-000008

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

**Unidad Gestora: *Servicio de Plataformas y
Operaciones***

**ACUERDO MARCO PARA LA SELECCIÓN DE
PROVEEDORES PARA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS Y MATERIAL COMPLEMENTARIO
CON DESTINO A LOS DIFERENTES
DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA
COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA Y EL ENTE
INSTRUMENTAL NASERTIC**



CSV: 53059E7F12E29995

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: 2025-12-31 10:00:26

ÍNDICE

PARTE I - CONDICIONES PARTICULARES	4
A. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS	4
1.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO	4
2.- PODERES ADJUDICADORES, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES.....	5
3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO	6
4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN	6
5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR	7
5.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO	7
7.- FORMA DE PAGO Y DATOS PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	8
8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO	9
9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	9
10.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL	9
11.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ADICIONAL	10
12.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	11
13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	17
14.- CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE EMPATES EN LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	28
15.- APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	29
15.- ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO (SELECCIÓN DE PROVEEDORES).....	29
17.- DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO	31
18.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	33
19.- ACTUALIZACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	34
20.- CONTRATOS DERIVADOS (PETICIONES DE SUMINISTRO).....	34
B. CLÁUSULAS GENÉRICAS	36
21.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO	36
21.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO A TERCEROS.....	36
22.- PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO	37
24.- REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	38
24.- AUTORIZACIONES.....	38
25.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	39
26.- RÉGIMEN DEL CONTRATO	39
27.- PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.....	39
28.- CONFIDENCIALIDAD	43
29.- PROPIEDAD INTELECTUAL	45
30.- EFECTOS DE LA TERMINACIÓN	47
31.- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.....	47
32.- EQUIPO DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN	47
33.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	49
34.- RESPONSABILIDAD	49
35.- CLÁUSULA DE CONSENTIMIENTO.....	50
PARTE II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	51
36.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.....	51
37.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS	54
38.- REPUESTOS Y OPCIONES DE AMPLIACIÓN.....	55
39.- SUMINISTRO DEL MATERIAL	55
40.- ENTREGA O INSTALACIÓN DEL MATERIAL	56
41.- PLAZO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN.....	59



ANEXO I..... 61
ANEXO II..... 62
ANEXO III..... 64
ANEXO IV..... 65
ANEXO V..... 66
ANEXO VI..... 76



PARTE I - CONDICIONES PARTICULARES

A. CLÁUSULAS ESPECIFICAS

1.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El objeto del presente Acuerdo Marco es la selección de proveedores para el suministro de equipos informáticos y material complementario con destino a los diferentes Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y el Ente Instrumental Navarra de Servicios y Tecnologías, S.A. (en adelante NASERTIC), para los años 2026, 2027, 2028 y 2029.

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".

Tipología de la contratación derivada del acuerdo marco: Suministro

La contratación se dividirá en los siguientes lotes:

- a) Lote 1: Equipamiento informáticos para puesto de trabajo
- b) Lote 2: Equipamiento de impresión
- c) Lote 3: Equipamiento para salas de videoconferencia

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



2.- PODERES ADJUDICADORES, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

Son poderes adjudicadores de la presente licitación las siguientes entidades:

ENTIDAD	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización del Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital	80 %
NASERTIC	20 %

La Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización del Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital será el poder adjudicador encargado de administrar el procedimiento de licitación, y el órgano de contratación el Servicio de Plataformas y Operaciones.

Por otro lado, NASERTIC, como ente instrumental del Gobierno de Navarra, tiene como objeto social, entre otros, “el despliegue, explotación, gestión y mantenimiento de las infraestructuras, sistemas y redes de comunicaciones electrónicas, así como cuantas actuaciones resulten necesarias para prestar dichos servicios. Asimismo, cualquier actividad comercial o industrial que esté relacionada con la explotación de redes, y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas”, y siendo que NASERTIC, ente instrumental del Gobierno de Navarra, está interesado en la obtención de equipos informáticos y material complementario y, de acuerdo a los principios recogidos en el artículo 2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y en particular, con la eficiente utilización de los fondos públicos.

En virtud de lo expuesto, actuando las partes como poderes adjudicadores en virtud de la regulación otorgada por el artículo 4 y 9 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, se conviene realizar una licitación conjunta, en la que el Servicio de Plataformas y Operaciones, por las circunstancias anteriormente descritas, sea el encargado de la tramitación del procedimiento de contratación y adjudicación por cuenta propia y por cuenta de los demás poderes adjudicadores interesados, todo ello en base al artículo 11 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Para ello, el Servicio de Plataformas y Operaciones informará en todo momento del estado del procedimiento de contratación a la empresa pública NASERTIC, ambos como poderes adjudicadores de la presente, en base al principio de transparencia, eficacia y eficiencia. Asimismo, NASERTIC colaborará con el Servicio de Plataformas y Operaciones y aportarán la información pertinente solicitada al respecto.

Las partes, de manera conjunta, serán responsables del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. Una vez adjudicado el contrato, cada



poder adjudicador del presente procedimiento formalizará sus propios contratos, de los cuales serán responsables únicos.

3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Tipo de Procedimiento: Acuerdo Marco. Abierto superior al umbral europeo.
- c) Criterios de adjudicación (Mejor relación calidad – precio): Precio (coste-eficacia) y otros criterios cuantitativos.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y MESA DE CONTRATACIÓN

El presente Acuerdo Marco tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente 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 documento de formalización del Acuerdo Marco, 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 adjudicatario 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 Plataformas y Operaciones. Suplente: Eduardo Zariquiegui Aldave, Director del Servicio de Telecomunicaciones, Infraestructuras y Ciberseguridad.
- Vocal: M^a Asunción Arin Irastorza, Jefa de la Sección de Gestión de Activos TIC. Suplente: Roberto Liberal Obanos, Jefe de la Sección de Centro de Soporte.
- Vocal: Pablo Machain Martiarena, Jefe de la Sección de Infraestructuras Tecnológicas. Suplente: Roumen Boyanov Katzarov, Jefe de la Sección de Ciberseguridad y Gestión del Rendimiento.
- Interventora: Ana Barberena Jiménez, Interventora Delegada en el Departamento de Universidad, Innovación y Transformación Digital. Suplente: Interventor/a Delegado/a.
- Secretario: Argi Zanduetza Criado, Técnica de Administración Pública, Rama Jurídica, de la Sección de Régimen Jurídico de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización. Suplente: Nuria Esparza Pardo, Jefa de la Sección de Régimen Jurídico de la Dirección General de Telecomunicaciones y Digitalización.



5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso 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 Acuerdo Marco.

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.

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

5.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

De acuerdo con el volumen de las adquisiciones promovidas por esta Administración contratante en los últimos tres años para los suministros objeto de este Acuerdo Marco, se estima el siguiente valor anual de adquisiciones:

- Para el Lote 1 a 2.415.000 euros IVA excluido
- Para el Lote 2 a 75.000 euros, IVA excluido
- Para el Lote 3 a 10.000 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.

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



El valor estimado global del Acuerdo Marco, incluidos los tres lotes y las eventuales prórrogas, asciende a 10.000.000 euros IVA excluido.

En los sucesivos contratos que se deriven de la ejecución del presente acuerdo marco se acreditará la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de dichos contratos 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), IVA excluido, que se podrá ofertar en el presente acuerdo marco es el siguiente:

Nº Lote	Descripción	2026		2027		2028		2029		Total Lote
		Entrega	Instalación	Entrega	Instalación	Entrega	Instalación	Entrega	Instalación	
Lote 1	Equipos para puesto de trabajo	4.646,00 €	4.830,00 €	4.878,30 €	5.071,5 €	5.122,21 €	5.325,07 €	5.378,32 €	5.591,33 €	40.842,73 €
Lote 2	Equipos de impresión	1.500,00 €	1.700,00 €	1.653,75 €	1.785,00 €	1.736,44 €	1.874,25 €	1.823,26 €	1.967,96 €	14.040,66 €
Lote 3	Equipos de videoconferencia	5.050,00 €	-	5.302,50 €	-	5.567,63 €	-	5.846,00 €	-	21.766,13 €

El precio máximo indicado por año, corresponde al suministro de una máquina de todos los tipos incluidos en cada lote (sin tener en cuenta el material complementario), con los servicios de entrega e instalación, configuración, puesta en funcionamiento y formación, así como la posible retirada de equipamiento existente 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.

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

En los sucesivos contratos de suministro derivados del presente Acuerdo Marco los adjudicatarios de los mismos tendrán derecho al abono del precio convenido de los suministros efectivamente entregados y 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).

Los datos concretos para la expedición de las facturas que los contratos derivados del presente Acuerdo Marco generen, se indicarán en la petición que se remita al adjudicatario o, en su caso, en los documentos de formalización de los contratos derivados.



8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

La duración de este Acuerdo Marco abarcará desde el 1 de enero de 2026 o desde la fecha de formalización si esta es posterior, y los años 2027, 2028 y 2029.

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

9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

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

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 los siguientes valores (para cada lote presentado) en cada uno de los tres ejercicios:

- Lote 1: 1.500.000 euros IVA excluido
- Lote 2: 25.000 euros IVA excluido
- Lote 3: 5.000 euros IVA excluido

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.

10.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Para concurrir a la licitación las empresas deberán acreditar que disponen de solvencia técnica o profesional suficiente para este Acuerdo Marco, 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 Acuerdo Marco, 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 Acuerdo Marco.

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 el cumplimiento de los dos siguientes apartados (igualmente obligatorios):

- **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 estaciones de trabajo, ordenadores portátiles, impresoras y equipamiento de salas de videoconferencias) en los últimos tres años (se aceptarán por tales tanto los años 2021, 2022, 2023 como 2022, 2023 y 2024), con uno o varios clientes, por un importe global de al menos los siguientes valores (para cada lote presentado), 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:

- Lote 1: 1.500.000 euros IVA excluido
- Lote 2: 25.000 euros IVA excluido
- Lote 3: 5.000 euros IVA excluido

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 III - 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.

11.- 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

12.- 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 dos 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. Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación y una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, y a efectos de la reclamación en materia de contratación pública, y persona de contacto, conforme al modelo que figura como anexo a este pliego (**ANEXO I**).



Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula denominada “La duración de este Acuerdo Marco abarcará desde el 1 de enero de 2026 o desde la fecha de formalización si esta es posterior, y los años 2027, 2028 y 2029.

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

2. 9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA” del presente pliego.

3. 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.
4. 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 Acuerdo Marco 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.
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 Acuerdo Marco, 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 Acuerdo Marco.

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. 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 II - 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. Oferta económica: Se expresará en euros y no incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La proposición para el lote correspondiente se ajustará al modelo establecido en el **ANEXO IV - PROPOSICIÓN ECONÓMICA** del presente Pliego y al documento excel “**Plantilla Precios Equipamiento.LoteX**” (siendo X el número de lote), y que sirva para aplicar los criterios de adjudicación del mismo.

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

Se deberá presentar una única propuesta por lote 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.LoteX**” (siendo X el número de lote) que acompaña a este Pliego y que está listo para su descarga en el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Para cada tipo de equipamiento, se presentará el precio de entrega o instalación, según la definición de servicios realizada en el apartado Entrega o Instalación del material, del presente Pliego.

Para cada uno de los materiales complementarios se presentará el precio correspondiente al material como suministro independiente y como ampliación de equipamiento sobre el equipo base (Tipos 1-9). Por ejemplo, el precio de un monitor añadido a una estación Tipo 1 solicitada en el mismo pedido será de ampliación de equipamiento, mientras que el precio de un monitor instalado en un puesto ya existente, sin otro equipamiento base (Tipos 1-9) solicitado para dicho puesto, será de suministro independiente.

Los discos duros serán un apartado especial dentro del material complementario, a parte del precio de suministro independiente y ampliación de equipamiento, tendremos un tercer precio que será el suministro independiente con el servicio de sustitución del disco que lleve



instalado el equipo destinatario del mismo y la migración de todos sus datos (incluido SSOO), mediante un procedimiento documentado que será aportado por parte del Servicio de Plataformas y Operaciones.

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

3. 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 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.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada del licitador de las cláusulas del Pliego regulador, 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 Plataformas y Operaciones.

Dicho stock podrá ser auditado por el Servicio de Plataforma y Operaciones en las instalaciones de la empresa homologada.



13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

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

a) CRITERIOS CUANTITATIVOS (VALORABLES CON FÓRMULAS). PRECIO EQUIPAMIENTO HASTA 60 PUNTOS MÁXIMO (DE UN TOTAL DE 100)

Precio unitario ofertado para cada lote: hasta 50 puntos

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 equipamiento de dicho lote.

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

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

B_i: 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

V_{máx}: puntuación máxima a otorgar por el criterio precio (50)

B_s: 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

B_{máx}: baja máxima de entre las presentadas a la licitación

Máx (B_{máx}, B_s): representa el valor máximo de entre los dos valores

Se utilizarán como máximo dos decimales.

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 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.



Precio unitario ofertado para material complementario: hasta 10 puntos

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

Para el cálculo de la valoración del precio del material complementario de cada lote, se sumará el importe de cada uno de los materiales de dicho lote.

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

$\text{Valoración precio material comp. lote} = \left(\frac{B_i}{\text{Máx} (B_{\text{máx}}, B_s)} \right) \times V_{\text{máx}}$	El valor máximo de licitación. El valor máximo de cada
--	--

material y servicio incluido en el lote y por cada año del contrato, IVA excluido

$V_{\text{máx}}$: puntuación máxima a otorgar por el criterio precio (10)

B_s : 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

$B_{\text{máx}}$: baja máxima de entre las presentadas a la licitación

$\text{Máx} (B_{\text{máx}}, B_s)$: representa el valor máximo de entre los dos valores

Se utilizarán como máximo dos decimales.

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 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, tanto para el servicio de entrega como para el de instalación (IVA excluido) por lote. Teniendo en cuenta todo lo anterior, la propuesta para este criterio se deberá entregar obligatoriamente según se describe en el **ANEXO IV PROPOSICIÓN ECONÓMICA**.

b) CRITERIOS CUANTITATIVOS (VALORABLES CON FÓRMULAS). CRITERIOS TÉCNICOS: HASTA 40 PUNTOS MÁXIMO (DE UN TOTAL DE 100)

Se valorarán en hasta 40 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 equipamiento de cada lote.

Los criterios valorables con fórmulas para cada uno de los tipos de material del presente acuerdo marco se detallan a continuación:

- **Lote 1**

- **Tipo 1**

- BIOS

- Herramienta de gestión de BIOS que permita integrarse vía API con Ivanti Unified Endpoint Manager, el sistema de gestión de puesto final de Gobierno de Navarra, así como el soporte sin coste adicional para la puesta en marcha de dicha integración, con el objetivo de mejorar en el parcheado de puesto de trabajo. Indicar Sí o NO y explicar propuesta en caso afirmativo

- Se valorará en hasta **4 puntos**

- Aportación de la herramienta

Si	4 puntos
No	0 puntos

- Monitor

- Capacidad de encastrar la estación mini en el pedestal o parte trasera del monitor, se valorará en hasta **3 puntos**.

Si	3 puntos
No	0 puntos

- Eficiencia energética (<65W) según Energy Star, se valorará en hasta **2 puntos**, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Eficiencia Energética} = \frac{(65 - \text{CMO}) \times 2}{65 - \text{MCMO}}$$

CMO: Consumo Máximo del Monitor Ofertado que se evalúa, en número de vatios (W).

MCMO: Mínimo Consumo Máximo de los Monitores Ofertados, en número de vatios (W).

65 W es el consumo máximo permitido en los requisitos técnicos del monitor



Se utilizarán como máximo dos decimales.

○ CPU

- Valoración de CPU BenchMark (PassMark), se valorará en hasta **6 puntos**, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Eficiencia Energética} = \frac{(\text{CPUO}-31000) \times 6}{\text{MCPUO} - 31000}$$

CPUO: Valoración de la CPU Ofertada que se evalúa.

MCPUO: Máxima valoración entre las CPUs Ofertadas.

31.000 es la valoración mínima permitida en los requisitos técnicos de la CPU

Se utilizarán como máximo dos decimales.

○ Puertos I/O externos (todos ellos incluidos en placa base)

- Puertos USB, se valorará en hasta **2 puntos**, la mejora del número de puertos de cada tipo y la versión de los mismos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

1 punto si se ofrecen puertos adicionales a los solicitados en los requerimientos técnicos de cada tipo de puerto USB (A y C).

1 punto si se ofrecen puertos que mejore la versión USB solicitada en los requerimientos técnicos de cada tipo de puerto USB (A 3.1 y C 3.1)

○ Plazo garantía del fabricante (>3 años), se valorará en hasta **10 puntos**.

Las puntuaciones se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Plazo Garantía} = \frac{\text{PGO} \times 10}{\text{MPGO}}$$

PGO: Plazo de Garantía Ofertado que se evalúa, en años

MPGO: Máximo Plazo de Garantía de las Ofertas, en años

Se utilizarán como máximo dos decimales.

○ Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas), se valorará en hasta **5 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 proveedor del material, hasta que se da por solucionada la incidencia.

Se estimará para el 90% de las incidencias, que pueden ser solucionables de forma rápida mediante el reemplazo del hardware.

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

Si resolución incidencias 90% $\leq$ 4 horas laborales	5 puntos
Si resolución incidencias 90% >4 y $\leq$ 8 horas laborales	2 puntos
Si resolución incidencias 90% >8 y $\leq$ 12 horas laborales	1 punto

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

Se utilizarán como máximo dos decimales

○ Stock

- Unidades para suministro inmediato, se valorará en hasta **5 puntos** el stock ofertado por el licitador para atender peticiones de suministro inmediato

Las puntuaciones se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Unidades Stock} = \frac{(\text{UEO}-75) \times 5}{(\text{MUEO}-75)}$$

UEO: Unidades en Stock Ofertadas que se evalúa

MUEO: Máximo número de Unidades en Stock de las ofertas

75 es el stock mínimo permitido

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Tiempo de reposición stock (días), se valorará en hasta **3 puntos** el tiempo de reposición del stock ofertado por el licitador.

Las puntuaciones se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Reposición Stock} = \frac{\text{MDRSO} \times 3}{\text{DRSO}}$$

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.

- **Tipo 2, 3 y 4**

- BIOS

- Herramienta de gestión de BIOS que permita integrarse vía API con Ivanti Unified Endpoint Manager, el sistema de gestión de puesto final de Gobierno de Navarra, así como el soporte sin coste adicional para la puesta en marcha de dicha integración, con el objetivo de mejorar en el parcheado de puesto de trabajo. Indicar Sí o NO y explicar propuesta en caso afirmativo
- Se valorará en hasta **4 puntos**
 - Aportación de la herramienta

Si	4 puntos
No	0 puntos

- Eficiencia energética (<51W) según Energy Star, se valorará en hasta **2 puntos**, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Eficiencia Energética} = \frac{(51 - \text{CMMO}) \times 2}{51 - \text{MCMMO}}$$

CMMO: Consumo Máximo del Monitor Ofertado que se evalúa, en número de vatios (W).

MCMMO: Mínimo Consumo Máximo de los Monitores Ofertados, en número de vatios (W).

51 W es el consumo máximo permitido en los requisitos técnicos del monitor

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- CPU

- Valoración de CPU BenchMark (PassMark), se valorará en hasta **6 puntos**, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Eficiencia Energética} = \frac{(\text{CPUO} - 17000) \times 6}{\text{MCPUO} - 17000}$$

CPUO: Valoración de la CPU Ofertada que se evalúa.

MCPUO: Máxima valoración entre las CPUs Ofertadas.



17000 es la valoración mínima permitida en los requisitos técnicos de la CPU

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Puertos I/O externos (todos ellos incluidos en placa base)
 - Puertos USB, se valorará en hasta **2 puntos**, la mejora del número de puertos de cada tipo y la versión de los mismos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

1 punto si se ofrecen puertos adicionales a los solicitados en los requerimientos técnicos de cada tipo de puerto USB (A y C).

1 punto si se ofrecen puertos que mejore la versión USB solicitada en los requerimientos técnicos de cada tipo de puerto USB (A 3.1 y C 3.1)

- Peso del portátil
 - Peso sin incluir el módulo de conectividad 4G, se valorará en hasta **3 puntos**, de acuerdo con la siguiente manera:

Peso del portátil	Puntos
Más ligero	3
Resto	Reparto lineal según pesos del más y menos ligero
Menos ligero	0

- Plazo garantía del fabricante (>3 años), se valorará en hasta **10 puntos**.
Las puntuaciones se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Plazo Garantía} = \frac{\text{PGO} \times 10}{\text{MPGO}}$$

PGO: Plazo de Garantía Ofertado que se evalúa, en años

MPGO: Máximo Plazo de Garantía de las Ofertas, en años

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas), se valorará en hasta **5 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 proveedor del material, hasta que se da por solucionada la incidencia.

Se estimará para el 90% de las incidencias, que pueden ser solucionables de forma rápida mediante el reemplazo del hardware.

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

Si resolución incidencias 90% ≤ 4 horas laborales	5 puntos
Si resolución incidencias 90% >4 y ≤ 8 horas laborales	2 puntos
Si resolución incidencias 90% >8 y ≤ 12 horas laborales	1 punto

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

Se utilizarán como máximo dos decimales

○ Stock

- Unidades para suministro inmediato, se valorará en hasta **5 puntos** el stock ofertado por el licitador para atender peticiones de suministro inmediato

Las puntuaciones se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Unidades Stock} = \frac{(\text{UEO}-75) \times 5}{(\text{MUEO}-75)}$$

UEO: Unidades en Stock Ofertadas que se evalúa

MUEO: Máximo número de Unidades en Stock de las ofertas

75 es el stock mínimo permitido

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Tiempo de reposición stock (días), se valorará en hasta **3 puntos** el tiempo de reposición del stock ofertado por el licitador.

Las puntuaciones se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Reposición Stock} = \frac{\text{MDRSO} \times 3}{\text{DRSO}}$$

MDRSO: Menor nº Días de Reposición de las ofertas

DRSO: Días para Reposición Ofertados que se evalúa

Se utilizarán como máximo dos decimales.



- **Lote 2**

- **Tipos 5, 6 y 7**

- Plazo garantía del fabricante (>3 años), se valorará en hasta **10 puntos**.
Las puntuaciones por cada Tipo se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Plazo Garantía} = \frac{\text{PGO} \times 10}{\text{MPGO}}$$

PGO: Plazo de Garantía Ofertado que se evalúa, en años

MPGO: Máximo Plazo de Garantía de las Ofertas, en años

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- 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 proveedor del material, hasta que se da por solucionada la incidencia.

Se estimará para el 90% de las incidencias, que pueden ser solucionables de forma rápida mediante el reemplazo del hardware.

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 y ≤ 8 horas laborales	5 puntos
Si resolución incidencias 90% >8 y ≤ 12 horas laborales	2 punto

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

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 por cada Tipo se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$\text{Valoración Unidades Stock} = \left(\frac{\text{UEO} \times 10}{\text{MUEO}} \right)$$

UEO: Unidades en Stock Ofertadas que se evalúa

MUEO: Máximo nº de Unidades en Stock de las Ofertadas

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- Tiempo de reposición stock (días), se valorará en hasta **10 puntos** el tiempo de reposición del stock ofertado por el licitador. Las puntuaciones por cada Tipo se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Reposición Stock} = \left(\frac{\text{MDRSO} \times 10}{\text{DRSO}} \right)$$

MDRSO: Menor nº Días de Reposición de las ofertas

DRSO: Días para Reposición Ofertados que se evalúa

Se utilizarán como máximo dos decimales.

- **Lote 3**

- **Tipos 8 y 9**

- Plazo garantía del fabricante (>3 años), se valorará en hasta **10 puntos**.

Las puntuaciones por cada Tipo se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Plazo Garantía} = \left(\frac{\text{PGO} \times 10}{\text{MPGO}} \right)$$

PGO: Plazo de Garantía Ofertado que se evalúa, en años

MPGO: Máximo Plazo de Garantía de las Ofertas, en años

Se utilizarán como máximo dos decimales.



- 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 proveedor del material, hasta que se da por solucionada la incidencia.

Se estimará para el 90% de las incidencias, que pueden ser solucionables de forma rápida mediante el reemplazo del hardware.

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 y ≤ 8 horas laborales	5 puntos
Si resolución incidencias 90% >8 y ≤ 12 horas laborales	2 punto

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

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 por cada Tipo se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Unidades Stock} = \left(\frac{\text{UEO} \times 10}{\text{MUEO}} \right)$$

UEO: Unidades en Stock Ofertadas que se evalúa

MUEO: Máximo nº de Unidades en Stock de las Ofertadas

Se utilizarán como máximo dos decimales.



- Tiempo de reposición stock (días), se valorará en hasta **10 puntos** el tiempo de reposición del stock ofertado por el licitador.

Las puntuaciones por cada Tipo se otorgarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Reposición Stock} = \left(\frac{\text{MDRSO} \times 10}{\text{DRSO}} \right)$$

MDRSO: Menor nº Días de Reposición de las ofertas

DRSO: Días para Reposición Ofertados que se evalúa

Se utilizarán como máximo dos decimales.

14.- 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.



15.- 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 los mismos y presentada por los licitadores de que cumplen las condiciones exigidas para contratar.

Cuando la Mesa de Contratación aprecie defectos subsanables en la documentación, 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. Si la Mesa considerase que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días naturales para que presente las aclaraciones complementarias necesarias, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su exclusión.

A continuación, la Mesa de Contratación aprobará la puntuación total correspondiente a la suma de las puntuaciones de los criterios cuantificables mediante fórmulas y de los criterios no cuantificables mediante fórmulas y 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, dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días naturales para que corrija dichos defectos, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su exclusión.

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.- ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO (SELECCIÓN DE PROVEEDORES)

Como adjudicatarios del Acuerdo Marco 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. No obstante, es necesario a su vez que las empresas seleccionadas sean las que garanticen el mejor suministro al Gobierno de Navarra. Por lo tanto, se seleccionarán las ofertas de las empresas (hasta un máximo de 5) que hayan obtenido la mayor puntuación, siempre y cuando dicha puntuación esté comprendida entre la máxima puntuación obtenida por la mejor de las ofertas y la resultante de restar a esta un **20%**.

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 y las siguientes proporciones:

Lote 1

Tipo 1	Estación sobremesa formato Mini	35%
Tipo 2	Ordenador portátil 14"	10%
Tipo 3	Ordenador portátil 16"	40%
Tipo 4	Ordenador portátil ultraligero 13"	15%

Lote 2

Tipo 5	Impresora tinta A4 uso monopuesto	20%
Tipo 6	Impresora láser A4 uso monopuesto	40%
Tipo 7	Impresora láser A4 uso departamental	40%

Lote 3

Tipo 8	Sala Videoconferencia pequeña	50%
Tipo 9	Sala Videoconferencia grande	50%

De esta forma, quedarán seleccionadas hasta un máximo de cinco empresas en cada uno de los lotes.

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



17.- DOCUMENTACIÓN PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

-. Los licitadores a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación del Acuerdo Marco, 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.

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

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 valido 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 del acuerdo marco a favor de los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación.

18.- 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.



19.- ACTUALIZACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Se realizará una revisión anual, 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:

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

El precio del producto cuya modificación se solicite, nunca podrá superar el ofertado por la empresa en la homologación inicial del acuerdo marco.

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 Plataformas y Operaciones esta información a lo más tardar el día 20 del último mes del año natural objeto de revisión y valoración con el fin de que los cambios, de aceptarse, surtan efecto a partir del día 1 del año siguiente.

Una vez recibidas en el Servicio de Plataformas y Operaciones las propuestas de modificación, se volverán a valorar las mismas. Dicha valoración determinará la empresa que para cada tipo de equipamiento habrá obtenido una puntuación máxima con su propuesta.

20.- CONTRATOS DERIVADOS (PETICIONES DE SUMINISTRO)

La Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, prevé dos tipos de tramitación para la celebración de contratos derivados de un Acuerdo Marco:

- Para de importe inferior a 75.000 € (IVA excluido) el único tramite exigible es la tramitación de la correspondiente factura.
- Para contratos de importe superior a 75.000 € (IVA excluido), se realizará un procedimiento de licitación por el que se convocará a las empresas seleccionadas para que presenten oferta económica, adjudicándose el contrato a aquella cuya oferta sea la más ventajosa, según los mismos criterios de adjudicación (relativos solo al precio) detallados en el presente Pliego Regulator 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 una de las peticiones de suministro que el Servicio de Plataformas y Operaciones reciba deberá ser atendida de manera global por un único proveedor.
- En función del tipo de equipamiento solicitado, en función de los pesos específicos de cada tipo dentro de la solicitud y en función de las valoraciones máximas de las opciones de cada empresa seleccionada para los tipos de equipamiento en cuestión, se determinará la empresa con mayor puntuación y, por lo tanto, destinataria de la petición de compra contra factura.



B. CLÁUSULAS GENÉRICAS

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

21.- 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.

22.- 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 concurra 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.



23.- 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.



24.- 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 condición especial de ejecución, se establece la siguiente:

- 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.

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.

25.- 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.

26.- 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.

27.- 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.

28.- 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.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.2 del Reglamento General de Protección de Datos, el encargado del tratamiento solo podrá subcontratar las operaciones de tratamiento de datos de carácter personal con la autorización previa por escrito del responsable del tratamiento.

- **.- 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.

29.- 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.

30.- 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.

31.- EFECTOS DE LA TERMINACIÓN

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.

32.- 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.

33.- 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 **8 peticiones de tipo instalación de equipamiento tipo 1, 2, 3 ó 4 (estaciones o portátiles), 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 VI** 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 de 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.



34.- 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.

35.- 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.

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.

La persona adjudataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del



contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en el pliego y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar la modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

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 concurren 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

37.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- **DESCRIPCIÓN TÉCNICA:**
 - **Lote 1**

Se presentará **una descripción técnica** escrita debidamente firmada.

La descripción técnica deberá presentarse en el Sobre A “Documentación administrativa” para el equipamiento y material complementario descrito en el **ANEXO V – EQUIPAMIENTO, 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 V son obligatorias por lo que no se considerará acreditada la descripción 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.**

Por cada modelo Tipo 1, Tipo 2, Tipo 3 y Tipo 4 ofertados se adjuntarán, debidamente identificados y numerados, los siguientes **certificados o documentación acreditativa:**

- Tiempo de vida del producto: deberá presentarse un road-map con previsiones de mejoras o de cambio como mínimo a un año vista
- Certificación del fabricante que garantice una estabilidad y continuidad en el mercado de los modelos o serie de los modelos ofertados durante un periodo mínimo demostrable de 12 meses
- Certificación del fabricante en la que se indique que el producto ofertado es una unidad, no una suma de partes, que todos los componentes han sido integrados por él en el equipo y que los mismos llevan su correspondiente identificación



- Certificación del fabricante garantizando la disponibilidad de piezas de los modelos ofertados para un periodo no inferior a 3 años a partir del momento del suministro
- Cumplimiento del estándar de fiabilidad Mil-STD-810H
- Cumplimiento del mínimo tiempo medio de averías, estimado por el fabricante
- Cumplimiento de los estándares medioambientales EPEAT, TCO y Energy Star, según se requiere para cada tipo
- Certificación de puntuaciones en test SysMark 2018 y MobileMark 2018, según se requiera para cada tipo.
- Certificado de Microsoft de compatibilidad con W11 24H2 en los últimos 12 meses desde la fecha de la oferta. Submission ID junto al “Windows Logo Verification Report” o similar
- Eco declaración
- Certificado del MITERED de la huella de carbono “calculo y reduzco” 2023

○ **Lote 2**

Se presentará una **descripción técnica** escrita debidamente firmada.

La oferta técnica deberá presentarse en el Sobre A “Documentación administrativa” para el equipamiento y material complementario descrito en el **ANEXO V – EQUIPAMIENTO, 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 VI son obligatorias por lo que no se considerará acreditada la descripción 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.**

Por cada modelo Tipo 5, Tipo 6 y Tipo 7 ofertados se adjuntarán, debidamente identificados y numerados, los siguientes **certificados o documentación acreditativa:**



- Tiempo de vida del producto: deberá presentarse un road-map con previsiones de mejoras o de cambio como mínimo a un año vista
- Certificación del fabricante que garantice una estabilidad y continuidad en el mercado de los modelos o serie de los modelos ofertados durante un periodo mínimo demostrable de 12 meses
- Certificación del fabricante garantizando la disponibilidad de piezas de los modelos ofertados para un periodo no inferior a 3 años a partir del momento del suministro
- Cumplimiento del estándar medioambiental EPEAT, según se requiere para cada tipo
- Certificado ISO/IEC 24734 que acredite la velocidad (ppm en A4 calidad normal) de la impresora
- Certificado ISO/IEC 19752 que acredite el rendimiento del cartucho de tóner Alto Rendimiento solicitado en dotación

○ **Lote 3**

Se presentará **una descripción técnica** escrita debidamente firmada.

La oferta técnica deberá presentarse en el Sobre A “Documentación administrativa” para el equipamiento y material complementario descrito en el **ANEXO V – EQUIPAMIENTO, 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 VII son obligatorias por lo que no se considerará acreditada la descripción 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.**

Por cada modelo Tipo 8 y Tipo 9 ofertados se adjuntarán, debidamente identificados y numerados, los siguientes **certificados o documentación acreditativa:**

- Tiempo de vida del producto: deberá presentarse un road-map con previsiones de mejoras o de cambio como mínimo a un año vista



- Certificación del fabricante que garantice una estabilidad y continuidad en el mercado de los modelos o serie de los modelos ofertados durante un periodo mínimo demostrable de 12 meses
- Certificación del fabricante garantizando la disponibilidad de piezas de los modelos ofertados para un periodo no inferior a 2 años a partir del momento del suministro
- Cumplimiento del estándar medioambiental EPEAT, según se requiere para cada tipo

Las características mínimas requeridas en cuanto a hardware y software de base de los equipos tipo y las posibles opciones de ampliación se indican en el **ANEXO V – EQUIPAMIENTO TIPO** del presente Pliego. En caso de incumplimiento de alguna de las características haría que la oferta quedara excluida.

Todos los productos objeto de esta selección, tanto de software, hardware, firmware y accesorios, deben soportar el símbolo del euro (€) y podrán actualizarse según vaya evolucionando el mercado tanto en procesador como en formato, memoria, disco duro y software.

Deberá garantizarse obligatoriamente la continuidad durante al menos un año de cada uno de los modelos o serie de los modelos ofertados y para ello deberá presentarse el correspondiente **road-map** con previsiones de mejoras o de cambio como mínimo a un año vista. **El incumplimiento de esta obligación será motivo de exclusión.**

Asimismo, deberán presentarse las certificaciones o documentación acreditativa que, para cada uno de los tipos, se detallan como requisitos en la Solvencia Técnica. **El incumplimiento de esta obligación será motivo de exclusión.**

Tanto el road-map como las certificaciones o documentación acreditativa indicada en los párrafos anteriores forman parte de la Proposición Técnica y deberán incluirse, debidamente identificados, en el Sobre A “Documentación administrativa”.

38.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS.

Con el fin de facilitar la valoración de las ofertas presentadas, estas deberán utilizar las mismas denominaciones, enumeración y orden establecido en el **ANEXO V – EQUIPAMIENTO TIPO** 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. **El incumplimiento de esta obligación será motivo de exclusión.**

En el precio del equipamiento Tipo 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 entrega o instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los mismos en el lugar que se indique dentro de la Comunidad Foral de Navarra.



El precio de entrega o instalación, configuración y puesta en funcionamiento 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.

39.- REPUESTOS Y OPCIONES DE AMPLIACIÓN

Los repuestos y opciones de ampliación ofertadas 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.

El material complementario ofertado en cada Lote deberá ser del mismo fabricante que el equipamiento ofertado de cada tipo.

40.- 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 a los que va destinado, el servicio a realizar en cada caso (entrega o instalación) y la planificación de fechas en que debe realizarse.

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.

En caso de no efectuarse por el proveedor el envío de la aceptación en el plazo indicado, el Servicio de Plataformas y Operaciones optará bien por otorgarle 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 el procedimiento de licitación referido en la cláusula 19 del presente pliego, la petición firme se producirá con el traslado de la correspondiente firma del contrato. Para entonces, al proveedor ya se le habrá remitido la descripción del suministro, así como la relación de usuarios y direcciones de destino y las tareas a realizar en cada caso (entrega o instalación). La fecha de notificación será la que aparezca en el traslado de la firma del contrato y a partir de



la misma el proveedor dispone de un plazo máximo de 10 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 Plataformas y Operaciones opte por otorgar mayor margen de tiempo para realizar los trabajos.

En ambos casos, el Servicio de Plataformas y Operaciones, 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 Plataformas y Operaciones 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 como máximo durante el año natural de la petición de instalación.

El Servicio de Plataformas y Operaciones 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 Plataformas y Operaciones, 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 por parte del proveedor de los mencionados plazos, en más de un 50% de las peticiones, podrá dar lugar a la exclusión del mismo del Acuerdo Marco, mediante un procedimiento de resolución contractual.

41.- ENTREGA O INSTALACIÓN DEL MATERIAL

El proveedor realizará los trabajos indicados por el Servicio de Plataformas y Operaciones en la solicitud de material.

Se identifican dos trabajos diferenciados a la hora de solicitar el material:

- Entrega
 - Se entiende por entrega, el transporte del material solicitado a las ubicaciones indicadas en la solicitud, siempre dentro de la Comunidad Foral de Navarra
 - Los materiales de tipo 1, 2, 3 y 4 (estaciones y portátiles) deberán ir preinstalados con la imagen del sistema operativo de Gobierno de Navarra, que previamente se dotará al proveedor



- Instalación
 - 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 y la puesta en funcionamiento del equipamiento en la red de área local correspondiente
 - Los materiales de tipo 1, 2, 3 y 4 (estaciones y portátiles) deberán ir preinstalados con la imagen del sistema operativo de Gobierno de Navarra, que previamente se dotará al proveedor, y la configuración del perfil de l@s usuari@s
 - 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, la puesta en funcionamiento del equipamiento en la red de área local correspondiente
 - Los materiales de tipo 1, 2, 3 y 4 (estaciones y portátiles) deberán ir preinstalados con la imagen del sistema operativo de Gobierno de Navarra, que previamente se dotará al proveedor, la configuración del perfil de l@s usuari@s y la migración de los datos del equipamiento sustituido
 - Migración
 - Se entiende por Instalación Migración, el transporte del material solicitado a las ubicaciones indicadas en la solicitud, siempre dentro de la Comunidad Foral de Navarra, el montaje, la conexión, la puesta en funcionamiento del equipamiento en la red de área local correspondiente
 - Se definirán trabajos asociados al proyecto de migración correspondiente, acordados y aceptados por el proveedor y que está dentro de los márgenes de beneficio establecidos en la oferta de dicho proveedor para el precio de la instalación del material solicitado

En los trabajos de instalación, el proveedor vendrá obligado a realizar a su costa la instalación de todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro (por ejemplo, ratón, teclado y monitor para el equipamiento de Tipo 1).

La entrega o instalación seguirá el procedimiento que se detalla en esta cláusula y estará sujeta a un control de calidad por parte del Servicio de Plataformas y Operaciones.



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 Plataformas y Operaciones 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 Plataformas y Operaciones enviará de manera independiente al proveedor y al/a Coordinador@ del equipo informático del entorno la notificación del 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 instalación a realizar en cada caso (entrega, instalación nueva, instalación sustitución, instalación migración).
2. El/La Coordinador@ del equipo informático del entorno notificará al personal del entorno correspondiente que se encuentra próxima una entrega e 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 Servicio de Plataformas y Operaciones 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.

3. El proveedor deberá enviar, en el plazo máximo 24 horas (o al siguiente día laboral hábil), al buzón del Servicio de Plataformas y Operaciones 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 44. "Suministro del material" del presente Pliego.

4. 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 (y a lo más tardar en el plazo máximo de 48 horas previo a la realización del suministro) a su Coordinador@ y éste a su vez al Servicio de Plataformas y Operaciones. Recibida la incidencia el Servicio de Plataformas y Operaciones determinará si procede el cambio de previsión y, en su caso, lo notificará al proveedor y al/a Coordinador@ del equipo informático del entorno.



En caso de que el equipo del entorno no haya notificado previamente, y dentro del plazo máximo indicado, la incidencia, el proveedor realizará la entrega conforme a la planificación prevista y el suministro se considerará finalizado, aunque no hayan podido completarse las tareas de instalación que deberán ser asumidas posteriormente por el personal del entorno.

7. 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 Plataformas y Operaciones.
8. El proveedor estará obligado a notificar al Servicio de Plataformas y Operaciones cualquier incidencia que surja tanto en la entrega como en la instalación del equipamiento.

De esta forma, el Servicio de Plataformas y Operaciones estudiará las incidencias y podrá aplicar las medidas correctoras que fueran necesarias y realizar el seguimiento de las mismas.

9. Tras la entrega o 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:
 - Instalación o verificación de la instalación y configuración del nuevo material
 - Instalación avanzada en el puesto de usuario
 - Actualización del inventario
 - Reubicación del material sustituido, siguiendo las instrucciones del cliente

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 Plataformas y Operaciones que, a su vez, comunicará al proveedor la incidencia para que sea subsanada.

10. El proveedor deberá notificar al Servicio de Plataformas y Operaciones la fecha real de finalización del suministro realizado.

Una vez finalizado el suministro, el proveedor entregará en el Servicio de Plataformas y Operaciones la documentación y garantía correspondientes.

42.- PLAZO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN

A partir de la recepción conforme de los bienes suministrados, se iniciará el plazo de garantía de fabricación de los mismos, que se fija en tres años in situ de garantía comercial del fabricante, salvo que el adjudicatario estableciera un plazo superior en su oferta. Todas las referencias que se contienen en el presente pliego al plazo de garantía se refieren a la garantía comercial de fabricación del producto, es decir a la garantía que proporciona el fabricante sobre el bien



suministrado, no a la garantía del contrato, que, respecto a los contratos derivados del acuerdo marco, se establece en dos años.

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 de fabricación.

Si durante este plazo de garantía de fabricación 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 de garantía de fabricación tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el Órgano de Contratación estima durante este plazo de garantía de fabricación 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 este plazo de garantía de fabricación 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

HOJA RESUMEN DE DATOS DE LA LICITADORA

(a incluir en el Sobre A “Documentación administrativa”)

Don/Doña:

con DNI número:

con domicilio en:

Teléfono:

en nombre propio o en representación de la licitadora (*táchese lo que no proceda*):

con NIF:

con domicilio en:

DECLARA:

Que, a efectos de notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el presente procedimiento de contratación, rogamos contacte con D./D^a:,
DNI:, en la siguiente dirección electrónica única:

Dirección de correo electrónico (e-mail):



ANEXO II

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>



ANEXO III

RELACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES REALIZADOS

Relación de trabajos similares realizados:

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

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.

(firma)



ANEXO IV

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 V

EQUIPAMIENTO TIPO

TIPO 1 - ESTACIÓN MINI - Requerimientos mínimos

Equipo	Formato	Estación Micro/Mini
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Part Number	Indicar
	Tamaño (volumen máximo)	1,25 litros
BIOS	Características mínimas	La BIOS debe ser del mismo fabricante que construye el equipo y debe tener soporte de actualizaciones
		La BIOS debe tener guardada el número de serie del equipo
		La BIOS debe permitir la gestión remota de los equipos, aun cuando su sistema operativo se encuentre apagado, para al menos los siguientes casos de uso: - Arranque de equipos apagados - Gestión remota mediante teclado, ratón y monitor (KVM) - Parametrización y actualización de BIOS - Borrados de discos a bajo nivel - Capacidad de arrancar el equipo aunque el sistema operativo no responda, esté corrupto o no funcional
		<u>Opcional:</u> Herramienta de gestión de BIOS que permita integrarse vía API con Ivanti Unified Endpoint Manager, el sistema de gestión de puesto final de Gobierno de Navarra, así como el soporte sin coste adicional para la puesta en marcha de dicha integración, con el objetivo de mejorar en el parcheo de puesto de trabajo. Indicar Sí o NO y explicar propuesta en caso afirmativo y número de jornadas de ayuda a la puesta en marcha.
Seguridad	Características mínimas	Sistema de autodiagnóstico del equipo, externamente al sistema operativo
Procesador	Características mínimas	Valoración de PassMark CPU Benchmark superior a 31.000
Memoria	Nº Módulos y capacidad	1 módulo de 16 GB
	Tipo y velocidad mínima	DDR5 5600 Mhz
	Posibilidad ampliación	hasta 64GB con 2 modulos de 32GB
	Slots libres (obligatorio)	1
Almacenamiento Interno	Unidad Estado Sólido SSD	1
	Tamaño	M2
	Tipo	NVMe
	Interfaz	PCIe Gen4
	Capacidad	512 GB
	Posibilidad ampliación	1 bahía libre
Controlador Gráfico	Tipo	Tarjeta gráfica UHD integrada
	Memoria	Configurable/Autoconfigurable hasta mínimo 4 GB memoria
	Soporte Resolución	Mínimo 4K (4096x2560)
Monitor	Tipo	Monitor LED
	Tamaño Pulgadas	>= 23
	Resolución nativa	Full HD 1920 x 1080 at 100 Hz
	Proporción	Panorámica 16:9
	Tamaño punto Máximo	0,275 mm
	Brillo	250 cd/m2
	Angulo visualización	178° horizontal y 178° vertical
	Contraste estático	1000:1



	Índice respuesta encendido/apagado	Máximo 8 ms
	Soporte	Pedestal con inclinación, rotación 90° y ajustable en altura
		Capacidad de encastrar estación en el pedestal (indicar Sí o NO y explicar método en caso afirmativo)
	Señal de entrada	1 HDMI, 1 Display Port, 1 VGA o 2 Display Ports
	Eficiencia energética	Consumo máximo 65 W
	Funciones pantalla	Plug&Play, antirreflejo, programable por el usuario, selección de idioma, controles en pantalla
Adaptador de Red	Tipo y velocidad	Ethernet GB integrado
Audio	Altavoces	Integrados
Teclado	Características	ISO, español, extendido 102 teclas
	Conexión	USB
Ratón	Características	Óptico, con 2 botones y rueda desplazamiento
	Conexión	USB
Puertos I/O externos (todos ellos incluidos en placa base)	Puertos USB	5 USB tipo A 3.1 y 1 USB tipo C 3.1
	Audio Micrófono/Auriculares	1
	Ethernet RJ45	1
	Alimentación de CA	1
	DisplayPort	Mínimo 1
Fuente de Alimentación	Adaptador externo	65W para estación o 90W para estación y monitor, eficiencia promedio mínima 87%
Seguridad	Conector de seguridad	1 tipo K-slot
Licencia	Sistema Operativo	Windows 11 Pro 64 bits
Soporte	Equipo diseñado para Win11 Pro 64 bits	SI
Garantía: plazo y características	Plazo Garantía del Fabricante	Mínimo 3 años in situ
	Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas)	Indicar
Stock	Unidades para suministro inmediato	Indicar
	Tiempo de reposición stock (días)	Indicar
Certificados	Fiabilidad / Durabilidad	Mil-STD-810H, mínimo 11 métodos pasados
		MTBF (tiempo medio entre averías) > 220.000 horas
	Medioambientales	EPEAT GOLD
		TCO 10.0
		Energy Star 9.0
	Microsoft	Certificado de compatibilidad con W11 24H2
	CE	Certificado de conformidad europea (CE), no declaración jurada
Rendimiento	Test de rendimiento	Indicar valor Sysmark BAPCO 30



TIPO 2 - ORDENADOR PORTÁTIL 14” - Requerimientos mínimos

Equipo	Formato	Portátil
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Part Number	Indicar
BIOS	Características mínimas	La BIOS debe ser del mismo fabricante que construye el equipo y debe tener soporte de actualizaciones
		La BIOS debe tener guardada el número de serie del equipo
		La BIOS debe permitir la gestión remota de los equipos, aun cuando su sistema operativo se encuentre apagado, para al menos los siguientes casos de uso: - Arranque de equipos apagados - Gestión remota mediante teclado, ratón y monitor (KVM) - Parametrización y actualización de BIOS - Borrados de discos a bajo nivel - Capacidad de arrancar el equipo aunque el sistema operativo no responda, esté corrupto o no funcional - La gestión remota debe ser posible, tanto vía ethernet como WiFi
		Opcional: Herramienta de gestión de BIOS que permita integrarse vía API con Ivanti Unified Endpoint Manager, el sistema de gestión de puesto final de Gobierno de Navarra, así como el soporte sin coste adicional para la puesta en marcha de dicha integración, con el objetivo de mejorar en el parcheado de puesto de trabajo. Indicar Sí o NO y explicar propuesta en caso afirmativo y número de jornadas de ayuda a la puesta en marcha.
Seguridad	Características mínimas	Sistema de autodiagnóstico del equipo, externamente al sistema operativo
Procesador	Características mínimas	Valoración de CPU Benchmark superior a 17.000 y Mínimo 12 TOPS
Memoria	Nº Módulos y capacidad	1 módulo de 16 GB
	Tipo y velocidad mínima	DDR5 5600 Mhz
	Posibilidad ampliación	hasta 64GB con 2 modulos de 32 GB
	Slots libres	1
Almacenamiento Interno	Unidad Estado Sólido SSD	1
	Tamaño	M2
	Tipo	NVMe
	Interfaz	PCIe Gen4
Pantalla	Capacidad	512 GB
	Tipo	LED antirreflejos, min 300 nits
	Tamaño	14" diagonal
Controlador Gráfico	Resolución	WUXGA 1920 x 1200 at 60 Hz
	Tipo	Tarjeta gráfica UHD integrada
	Memoria	Soportar hasta 4 monitores
Adaptador de Red	Soporte Resolución	Mínimo 1920x1200
	Tipo y velocidad	Ethernet GB integrado
Conexiones inalámbricas	Bluetooth 5.3	Integrado
	Wireless 802.11	Integrado
Banda Ancha Móvil	Módulo Telefonía 4G	Opción ampliación
Multimedia	Altavoces	Integrados
	Micrófono	Integrado
		Matriz dual de micrófonos (SI o NO)



	WebCam	Integrada
		Resolución Full HD (SI o NO)
Teclado integrado	Características	ISO, español, con retroiluminación
Ratón Integrado	Características	Touchpad
Ratón externo	Características	Óptico, con 2 botones y rueda desplazamiento. Conexión USB
Bolsa de Transporte	Mochila	Incluida
Fuente de Alimentación	Adaptador externo	CA 65W eficiencia promedio mínima 87%
Puertos I/O externos (todos ellos incluidos en placa base o mediante USB-C)	Puertos USB	2 x USB tipo A 3.1 y 2 USB tipo C 3.1, al menos 2 serán thunderbolt 4
	Audio Micrófono/Auriculares	1
	Ethernet RJ45	1
	HDMI	1
	Alimentación de CA	1
	Docking Connection	1
Slots	Lector tarjetas SIM	1 (opción ampliación módulo telefonía 4G)
	Lector tarjetas SmartCard	1 (ISO 7816)
Seguridad	Conector de seguridad	1 tipo K-slot
Batería	Duración mínima en operación	Batería de al menos 55WH ó 8,5 horas
Peso	Peso máximo	2,2 Kg batería incluida
Licencia	Sistema Operativo	Windows 11 Pro 64 bits
Soporte	Equipo diseñado para Win10 Pro 64 bits	SI
Garantía: plazo y características	Plazo Garantía del Fabricante	Mínimo 3 años in situ
	Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas)	Indicar
Stock	Unidades para suministro inmediato	Indicar
	Tiempo de reposición stock (días)	Indicar
Certificados	Fiabilidad / Durabilidad	Mil-STD-810H, mínimo 11 métodos pasados
		MTBF (tiempo medio entre averías) > 120.000 horas
	Medioambientales	EPEAT GOLD
		Energy Star 9.0
	Microsoft	Certificado de compatibilidad con W11 24H2
	CE	Certificado de conformidad europea (CE), no declaración jurada
Rendimiento	Test de rendimiento	Passmark



TIPO 3 - ORDENADOR PORTÁTIL 16" - Requerimientos mínimos

Equipo	Formato	Portátil
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Part Number	Indicar
BIOS	Características mínimas	La BIOS debe ser del mismo fabricante que construye el equipo y debe tener soporte de actualizaciones
		La BIOS debe tener guardada el número de serie del equipo
		La BIOS debe permitir la gestión remota de los equipos, aun cuando su sistema operativo se encuentre apagado, para al menos los siguientes casos de uso: - Arranque de equipos apagados - Gestión remota mediante teclado, ratón y monitor (KVM) - Parametrización y actualización de BIOS - Borrados de discos a bajo nivel - Capacidad de arrancar el equipo aunque el sistema operativo no responda, esté corrupto o no funcional - La gestión remota debe ser posible, tanto vía ethernet como WiFi
		Opcional: Herramienta de gestión de BIOS que permita integrarse vía API con Ivanti Unified Endpoint Manager, el sistema de gestión de puesto final de Gobierno de Navarra, así como el soporte sin coste adicional para la puesta en marcha de dicha integración, con el objetivo de mejorar en el parcheado de puesto de trabajo. Indicar Sí o NO y explicar propuesta en caso afirmativo y número de jornadas de ayuda a la puesta en marcha.
Seguridad	Características mínimas	Sistema de autodiagnóstico del equipo, externamente al sistema operativo
Procesador	Características mínimas	Valoración de CPU Benchmark superior a 17.000 y Mínimo 12 TOPS
Memoria	Nº Módulos y capacidad	1 módulo de 16 GB
	Tipo y velocidad mínima	DDR5 5600 Mhz
	Posibilidad ampliación	hasta 64GB con 2 modulos de 32 GB
	Slots libres	1
Almacenamiento Interno	Unidad Estado Sólido SSD	1
	Tamaño	M2
	Tipo	NVMe
	Interfaz	PCIe Gen4
Pantalla	Capacidad	512 GB
	Tipo	LED antirreflejos, min 300 nits
	Tamaño	16" diagonal
Controlador Gráfico	Resolución	WUXGA 1920 x 1200 at 60 Hz
	Tipo	Tarjeta gráfica UHD integrada
	Memoria	Soportar hasta 4 monitores
Adaptador de Red	Soporte Resolución	Mínimo 1920x1200
	Tipo y velocidad	Ethernet GB integrado
Conexiones inalámbricas	Bluetooth 5.3	Integrado
	Wireless 802.11	Integrado
Banda Ancha Móvil	Módulo Telefonía 4G	Opción ampliación
Multimedia	Altavoces	Integrados
	Micrófono	Integrado
		Matriz dual de micrófonos (SI o NO)



	WebCam	Integrada
		Resolución Full HD (SI o NO)
Teclado integrado	Características	ISO, español, con retroiluminación
Ratón Integrado	Características	Touchpad
Ratón externo	Características	Óptico, con 2 botones y rueda desplazamiento. Conexión USB
Bolsa de Transporte	Mochila	Incluida
Fuente de Alimentación	Adaptador externo	CA 65W eficiencia promedio mínima 87%
Puertos I/O externos (todos ellos incluidos en placa base o mediante USB-C)	Puertos USB	2 x USB tipo A 3.1 y 2 USB tipo C 3.1, al menos 2 serán thunderbolt 4
	Audio Micrófono/Auriculares	1
	Ethernet RJ45	1
	HDMI	1
	Alimentación de CA	1
	Docking Connection	1
Slots	Lector tarjetas SIM	1 (opción ampliación módulo telefonía 4G)
	Lector tarjetas SmartCard	1 (ISO 7816)
Seguridad	Conector de seguridad	1 tipo K-slot
Batería	Duración mínima en operación	Batería de al menos 55WH ó 8,5 horas
Peso	Peso máximo	2,2 Kg batería incluida
Licencia	Sistema Operativo	Windows 11 Pro 64 bits
Soporte	Equipo diseñado para Win10 Pro 64 bits	SI
Garantía: plazo y características	Plazo Garantía del Fabricante	Mínimo 3 años in situ
	Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas)	Indicar
Stock	Unidades para suministro inmediato	Indicar
	Tiempo de reposición stock (días)	Indicar
Certificados	Fiabilidad / Durabilidad	Mil-STD-810H, mínimo 11 métodos pasados
		MTBF (tiempo medio entre averías) > 120.000 horas
	Medioambientales	EPEAT GOLD
		Energy Star 8.0
	Microsoft	Certificado de compatibilidad con W11 24H2
	CE	Certificado de conformidad europea (CE), no declaración jurada
Rendimiento	Test de rendimiento	Passmark



TIPO 4 – PORTÁTIL ULTRALIGERO - Requisitos mínimos

Equipo	Formato	Portátil
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Part Number	Indicar
BIOS	Características mínimas	La BIOS debe ser del mismo fabricante que construye el equipo y debe tener soporte de actualizaciones
		La BIOS debe tener guardada el número de serie del equipo
		La BIOS debe permitir la gestión remota de los equipos, aun cuando su sistema operativo se encuentre apagado, para al menos los siguientes casos de uso: - Arranque de equipos apagados - Gestión remota mediante teclado, ratón y monitor (KVM) - Parametrización y actualización de BIOS - Borrados de discos a bajo nivel - Capacidad de arrancar el equipo aunque el sistema operativo no responda, esté corrupto o no funcional - La gestión remota debe ser posible, tanto vía ethernet como WiFi
		Opcional: Herramienta de gestión de BIOS que permita integrarse vía API con Ivanti Unified Endpoint Manager, el sistema de gestión de puesto final de Gobierno de Navarra, así como el soporte sin coste adicional para la puesta en marcha de dicha integración, con el objetivo de mejorar en el parcheado de puesto de trabajo. Indicar Sí o NO y explicar propuesta en caso afirmativo y número de jornadas de ayuda a la puesta en marcha.
Seguridad	Características mínimas	Sistema de autodiagnóstico del equipo, externamente al sistema operativo
Procesador	Características mínimas	Valoración de CPU Benchmark superior a 17.000 y Mínimo 12 TOPS
Memoria	Nº Módulos y capacidad	1 módulo de 16 GB
	Tipo y velocidad mínima	DDR5 5600 Mhz
Almacenamiento Interno	Unidad Estado Sólido SSD	1
	Tamaño	M2
	Tipo	NVMe
	Interfaz	PCIe Gen4
	Capacidad	512 GB
Pantalla	Tipo	LED antirreflejos, min 300 nits, táctil, no desmontable
	Tamaño	13,3" diagonal
	Resolución	WUXGA 1920 x 1200 at 60 Hz
Controlador Gráfico	Tipo	Tarjeta gráfica UHD integrada
	Memoria	Soportar hasta 3 monitores
	Soporte Resolución	Mínimo 1920x1200
Adaptador de Red	Tipo y velocidad	Ethernet GB integrado opcional
Conexiones inalámbricas	Bluetooth 5.3	Integrado
	Wireless 802.11	Integrado
Banda Ancha Móvil	Módulo Telefonía 5G	Opción ampliación
Multimedia	Altavoces	Integrados
	Micrófono	Integrado
		Matriz dual de micrófonos (SI o NO)
	WebCam	Integrada
		Resolución Full HD (SI o NO)



Teclado integrado	Características	ISO, español, con retroiluminación
Ratón Integrado	Características	Touchpad
Ratón externo	Características	Óptico, tamaño reducido, con 2 botones y rueda desplazamiento. Conexión USB
Fuente de Alimentación	Adaptador externo	CA 65W eficiencia promedio mínima 87%
Puertos I/O externos (todos ellos incluidos en placa base o mediante USB-C)	Puertos USB	1x USB tipo A 3.1 y 2 USB tipo C 3.1, al menos 2 serán thunderbolt 4
	Audio Micrófono/Auriculares	1
	HDMI	1
	Alimentación de CA	1
	Docking Connection	1
Slots	Lector tarjetas SIM	1 (Telefonía 5G)
Seguridad	Conector de seguridad	1 tipo K-slot
Batería	Duración mínima en operación	Batería de al menos 55WH ó 8,5 horas
Peso	Peso máximo con equipamiento básico	1,4 Kg batería incluida
Licencia	Sistema Operativo	Windows 11 Pro 64 bits
Soporte	Equipo diseñado para Win10 Pro 64 bits	SI
Garantía: plazo y características	Plazo Garantía del Fabricante	Mínimo 3 años in situ
	Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas)	Indicar
Stock	Unidades para suministro inmediato	Indicar
	Tiempo de reposición stock (días)	Indicar
Certificados	Fiabilidad / Durabilidad	Mil-STD-810H, mínimo 11 métodos pasados
		MTBF (tiempo medio entre averías) > 120.000 horas
	Medioambientales	EPEAT GOLD
		Energy Star 8.0
	Microsoft	Certificado de compatibilidad con W11 24H2
	CE	Certificado de conformidad europea (CE), no declaración jurada
Rendimiento	Test de rendimiento	Passmark



LOTE 1 - MATERIAL COMPLEMENTARIO

El material complementario será lo más parecido a las características del equipamiento tipo y de la misma marca, en caso contrario se deberá argumentar.

MATERIAL COMPLEMENTARIO PARA TIPO 1, TIPO 2, TIPO 3 Y TIPO 4	Marca	Modelo	Part Number	Años Garantía
Módulo RAM DDR5 16GB (Tipo 1)				3
Módulo RAM DDR5 16GB (Tipo 2)				3
Módulo RAM DDR5 16GB (Tipo 3)				3
Alimentador de corriente (Tipo 1)				2
Alimentador de corriente (Tipo 2-3)				2
Alimentador de corriente (Tipo 4)				2
Batería (Tipo 2 y 3) *				1
Replicador de puertos, con botón de encendido/apagado del equipo y fuente de alimentación (Tipo 2 y 3) * ***				3
Adaptador multipuertos compacto (Tipo 4) * ***				3
Soporte encastrable (Tipo 1) *				2
Monitor LED >=23 pulgadas (características equivalentes a las descritas para el Tipo 1) *				3
Monitor LED >=23 pulgadas con concentrador de puertos (características equivalentes a las descritas para el Tipo 1) *				3
Unidad SSD 1 TB (Tipo 1)				3
Unidad SSD 1 TB 2,5" específica para pc's y notebooks profesionales (Tipo 2 y 3)				2
Teclado español extendido USB sin lector tarjetas chip criptográfico (Tipo 1, 2, 3 y 4) *				2
Teclado español extendido USB con lector tarjetas chip criptográfico (Tipo 1, 2, 3 y 4) *				2
Ratón óptico USB con 2 botones y rueda desplazamiento (Tipo 1, 2, 3 y 4) *				2
Ratón óptico USB tamaño reducido con 2 botones y rueda desplazamiento (Tipo 2, 3 y 4) **				2
Webcam USB Full HD, micrófono integrado, cubierta de privacidad y clip universal compatible con trípodes para monitores (Tipo 1)				2
Auriculares con micrófono, USB, tipo diadema, estéreo/dúo, calidad sonido Hifi, certificados para Teams (Tipo 1, 2, 3 y 4) * **				2
Mochila para portátil 16" (fondo y costuras reforzadas, 18~25 L, compartimento principal con acolchado antichoque, tirantes ajustables y acolchados, compartimento adicional para cargadores, ratón y accesorios, peso en vacío < 1,2 kg) * **				2

MATERIAL COMPLEMENTARIO ESPECÍFICO PARA TIPO 2 y 3	Marca	Modelo	Part Number	Años Garantía
Módulo de Telefonía 4G que se integrará en fábrica en los casos específicos en que se solicite que el portátil incluya este módulo				3

MATERIAL COMPLEMENTARIO ESPECÍFICO PARA TIPO 4	Marca	Modelo	Part Number	Años Garantía
Módulo de Telefonía 5G que se integrará en fábrica en los casos específicos en que se solicite que el portátil incluya este módulo				3
Pen para pantalla táctil				2



TIPO 5 - TINTA MONOCROMO/COLOR - Requisitos mínimos

Impresora	Tipo	TINTA MONOCROMO/COLOR
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Part Number	Indicar
Conexiones	Puerto USB	1 USB 2.0. Hi-Speed
	Puerto Ethernet (opcional)	1 Ethernet (10/100/1000)
Memoria	Memoria RAM	256 MB
Procesador	Velocidad	Dual Core, 1000 Mhz
Lenguajes	PCL5, PCL6 y emulación PS3	Incluidos de serie
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A4
	Bandeja 1	multipropósito de 80 hojas
Bandeja Salida	Tamaño	A4
	Capacidad hojas	150 hojas
Volumen páginas/mes	Volumen recomendado fabricante	Entre 2.000 y 3.000 por mes
Resolución Real	Calidad impresión	1200x1200 ppp
Velocidad	A4 ppm conforme norma ISO/IEC 24734	24 ppm
Consumibles	Cartuchos tóner en dotación	UNO
	Rendimiento cartucho de máximo rendimiento conforme con la norma ISO/IEC 24711	2.500 páginas en negro
Dúplex Automático	Impresión automática a doble cara	Incluido de serie
Cables	Cableado incluido	de corriente y de conexión USB
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A4, A5, A6, sobres y carta
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, transparencias, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Diseñado para Win11 32/64 bits	SI
	Compatible Win10 32/64 bits	SI
Garantía: plazo y características	Plazo Garantía del Fabricante	Mínimo 2 años in situ
	Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas)	Indicar
Stock	Unidades para suministro inmediato	Indicar
	Tiempo de reposición stock (días)	Indicar
Certificados	Medioambientales	EPEAT Silver



TIPO 6 - LÁSER MONOCROMO - Requisitos mínimos

Impresora	Tipo	LÁSER MONOCROMO
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Part Number	Indicar
Conexiones	Puerto USB	1 USB 2.0. Hi-Speed
	Puerto Ethernet (opcional)	1 Ethernet (10/100/1000)
Memoria	Memoria RAM	256 MB
Procesador	Velocidad	Dual Core, 1000 Mhz
Lenguajes	PCL5, PCL6 y emulación PS3	Incluidos de serie
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A4
	Bandeja 1	multipropósito de 100 hojas
Bandeja Salida	Tamaño	A4
	Capacidad hojas	150 hojas
Volumen páginas/mes	Volumen recomendado fabricante	Entre 2.000 y 3.000 por mes
Resolución Real	Calidad impresión	1200x1200 ppp
Velocidad	A4 ppm conforme norma ISO/IEC 24734	24 ppm
Consumibles	Cartuchos tóner en dotación	UNO
	Rendimiento cartucho de máximo rendimiento conforme con la norma ISO/IEC 19752	3.000 páginas
Dúplex Automático	Impresión automática a doble cara	Incluido de serie
Cables	Cableado incluido	de corriente y de conexión USB
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A4, A5, A6, sobres y carta
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Diseñado para Win11 32/64 bits	SI
	Compatible Win10 32/64 bits	SI
Garantía: plazo y características	Plazo Garantía del Fabricante	Mínimo 2 años in situ
	Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas)	Indicar
Stock	Unidades para suministro inmediato	Indicar
	Tiempo de reposición stock (días)	Indicar
Certificados	Medioambientales	EPEAT Silver



TIPO 7 - LÁSER DEPARTAMENTAL - Requisitos mínimos

Impresora	Tipo	LÁSER DEPARTAMENTAL
	Marca	Indicar
	Modelo	Indicar
	Part Number	Indicar
Conexiones	Puerto USB	1 USB 2.0. Hi-Speed
	Puerto Ethernet	1 Ethernet (10/100/1000)
Memoria	Memoria RAM	512 MB
Procesador	Velocidad	Dual Core, 750 Mhz
Lenguajes	PCL5, PCL6 y emulación PS3	Incluidos de serie
Bandejas Entrada Automática de Papel	Tamaño	A4
	Bandeja 1	multipropósito de 100 hojas
	Bandeja 2	250
Bandeja Salida	Tamaño	A4
	Capacidad hojas	250 hojas
Volumen páginas/mes	Volumen recomendado fabricante	Entre 2.000 y 20.000 por mes
Resolución Real	Calidad impresión	1200x1200 ppp
Velocidad	A4 ppm conforme norma ISO/IEC 24734	43 ppm
Consumibles	Cartuchos tinta en dotación	UNO de Alto Rendimiento
	Rendimiento cartucho de máximo rendimiento conforme con la norma ISO/IEC 19752	10.000 páginas
Dúplex Automático	Impresión automática a doble cara	Incluido de serie
Cables	Cableado incluido	de corriente y de conexión USB
Tamaños papel	Tamaños papel soportados	A4, A5, A6, sobres y carta
Tipos de papel	Tipos de papel soportados	Normal, cartulina, sobres y etiquetas
Soporte	Diseñado para Win11 32/64 bits	SI
	Compatible Win10 32/64 bits	SI
Garantía: plazo y características	Plazo Garantía del Fabricante	Mínimo 2 años in situ
	Tiempo de resolución de incidencias in situ durante el plazo de garantía (horas)	Indicar
Stock	Unidades para suministro inmediato	Indicar
	Tiempo de reposición stock (días)	Indicar
Certificados	Medioambientales	EPEAT Silver



LOTE 2 - MATERIAL COMPLEMENTARIO

El material complementario será lo más parecido a las características del equipamiento tipo y de la misma marca, en caso contrario se deberá argumentar.

MATERIAL COMPLEMENTARIO PARA TIPO 7	Marca	Modelo	Part Number	Anos Garantía
Bandeja entrada automática papel A4 capacidad 500 hojas (Tipo 7)				2



TIPO 8 - SALA VIDEOCONFERENCIAS PEQUEÑA - Requisitos mínimos

Cámaras	Resolución	4K (3840×2160) a 30 fps
	Campo de visión	≥ 90° – ideal 110–120°
	Zoom	Zoom digital mínimo 4×
Micrófonos	Alcance	≥ 6 micrófonos (o matriz de haces) + cobertura de al menos 5 a 7 metros
	Cancelación de ruido	Sí: cancelación de eco (AEC), supresión de ruido, DSP dedicado
Altavoces	Potencia	Potencia mínima combinada ~10–20 W RMS en sistema de altavoces estéreo
Conectividad	Conexiones	USB 3.0 / USB-C (al menos 5 Gbps) + soporte de clase UVC (plug & play)
Alimentación	Voltaje	00–240 V AC (internacional) con potencia suficiente (18–20 W)
Seguridad / cifrado / gestión remota	Gestión	Cifrado de administración (HTTPS, TLS), autenticación, interfaz de gestión (API / nube)
Montaje / forma física	Instalación	Montaje en pared / encima de pantalla / sobremesa con opción de orientación



TIPO 9 - SALA VIDEOCONFERENCIAS MEDIANA - Requisitos mínimos

Cámaras	Resolución	4K (3840×2160) a 30 fps
	Campo de visión	≥ 90° – ideal 110–120°
	Zoom	Zoom digital mínimo 4×
Micrófonos	Alcance	≥ 6 micrófonos (o matriz de haces) + cobertura de al menos 5 a 7 metros
	Cancelación de ruido	Sí: cancelación de eco (AEC), supresión de ruido, DSP dedicado
	Adicionales	Al menos 1
Altavoces	Potencia	Potencia mínima combinada ~10–20 W RMS en sistema de altavoces estéreo
Conectividad	Conexiones	USB 3.0 / USB-C (al menos 5 Gbps) + soporte de clase UVC (plug & play)
Alimentación	Voltaje	00–240 V AC (internacional) con potencia suficiente (18–20 W)
Seguridad / cifrado / gestión remota	Gestión	Cifrado de administración (HTTPS, TLS), autenticación, interfaz de gestión (API / nube)
Montaje / forma física	Instalación	Montaje en pared / encima de pantalla / sobremesa con opción de orientación



LOTE 3 - MATERIAL COMPLEMENTARIO

El material complementario será lo más parecido a las características del equipamiento tipo y de la misma marca, en caso contrario se deberá argumentar.

MATERIAL COMPLEMENTARIO PARA TIPO 8 y 9	Marca	Modelo	Part Number	Años Garantía
Auriculares con micrófono inalámbricos, tipo diadema, estéreo/dúo, calidad sonido Hifi, certificados para Teams (Tipo 8, y 9) * **				2
Ratón óptico Bluetooth con 3 botones y rueda desplazamiento (Tipo 8 y 9) **				2



ANEXO VI

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 el equipo de trabajo dispuesto por la empresa que represento, es capaz de asumir al menos **8 peticiones de tipo instalación de equipamiento tipo 1 o 2** (estaciones o portátiles), **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.
- El material complementario de una petición se entiende cuando éste se solicite como ampliación del suministro, nunca como suministro independiente.

(firma)

