



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Contratación y Patrimonio

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA RED INALÁMBRICA Y CONTRATACIÓN DE SU SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA UNIVERSIDAD DE JAÉN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO



I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

- 1.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE
- 2.- OBJETO DEL CONTRATO
- 3.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO
- 4.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO
- 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN
- 7.- PERFIL DE CONTRATANTE
- 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 9.- GARANTÍA PROVISIONAL

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 11.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- 12.- APERTURA DE PROPOSICIONES
- 13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN
- 14.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL
- 15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA
- 16.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO
- 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 18.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
- 19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO
- 20.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO
- 21.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA
- 22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 23.- PAGO DEL PRECIO
- 24.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
- 25.- DEMORA EN LA EJECUCIÓN
- 26.- PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y JURISDICCIÓN COMPETENTE
- 27.- RECURSOS

IV. CUADRO RESUMEN

V. ANEXOS

1. Datos de la Empresa a efectos de notificaciones
2. Modelo de Proposición Económica
3. Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas contempladas en el artículo 49 de la LCSP y de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social
4. Modelo de aval
5. Modelos de sobres para la presentación de ofertas

VI. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

1.1. El presente contrato es de naturaleza administrativa y se registrará por lo dispuesto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas; para todo lo no previsto en los mismos se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa. Asimismo, serán de aplicación la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, el Decreto 230/2003, de 29 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén, así como la normativa específica de la Universidad de Jaén (en adelante, la Universidad).

1.2. El presente Pliego, el Cuadro Resumen, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los demás documentos anexos, tienen carácter contractual. En caso de discordancia entre este Pliego de Cláusulas Administrativas y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el primero.

1.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Universidad, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.4. Los Pliegos y demás documentos señalados en los apartados anteriores estarán a disposición de los interesados en la página web del Servicio de Contratación y Patrimonio que se indica en el Cuadro Resumen.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

2.1. El objeto del presente contrato consiste en la realización del suministro que se especifica en el Cuadro Resumen, de acuerdo con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

El suministro incluye el transporte, distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

3.1. El presupuesto de licitación será el fijado en el Cuadro Resumen, que comprende, cuando se establezcan lotes o agrupaciones, el valor global estimado de la totalidad de los mismos. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Universidad.

3.2. El presupuesto de licitación de cada uno de los lotes o de la agrupación de éstos, cuando se establezcan, se recogerá en el Cuadro Resumen.

3.3. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada, que se abonará conforme a los criterios que se establecen más adelante.

3.4. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los empresarios comprenden el importe total del contrato o de los lotes y/o agrupaciones a los que licite, expresando como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.5. Los licitantes cuyas ofertas (IVA incluido) superen el presupuesto máximo de licitación, serán excluidos del procedimiento.

4. REVISIÓN DE PRECIOS.

4.1. Cuando la naturaleza y objeto del contrato lo permitan, podrán incluirse cláusulas de revisión de precios. Los precios de contratación de los suministros podrán ser objeto de revisión de conformidad con lo establecido en la LCSP, según los criterios establecidos en el Cuadro Resumen y mediante autorización expresa del Órgano de Contratación.

4.2. El importe de las revisiones que procedan se harán efectivo mediante el correspondiente abono o descuento en los pagos parciales, o en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en los pagos parciales.

5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

5.1. Se hace constar expresamente la existencia de crédito adecuado y suficiente en las aplicaciones presupuestarias que se indican en el Cuadro Resumen para atender las obligaciones económicas que se derivan de la ejecución del contrato para la Universidad.

5.2. Cuando se trate de suministros de carácter periódico durante el tiempo de duración del contrato, la existencia de crédito quedará garantizada por la tramitación del expediente de reserva de crédito por el Centro de Gasto correspondiente.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

6.1. El plazo de ejecución del contrato será el fijado en el Cuadro Resumen, el cual comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del mismo.

6.2. De acuerdo con lo establecido en la LCSP y cuando así se prevea en el Cuadro Resumen, por mutuo acuerdo de las partes y de forma expresa, podrá prorrogarse el plazo de ejecución de este contrato por el tiempo máximo establecido en la citada Ley, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran en el caso y manteniéndose los mismos importes de los precios unitarios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula cuarta para la revisión de precios.

7. PERFIL DE CONTRATANTE.

7.1. El perfil de contratante del Órgano de Contratación, al que se accederá a través del Portal de la Universidad <http://www.ujaen.es/serv/secontra>, incluirá los datos, documentos e información a que se refiere el artículo 42 de la LCSP.

8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

8.1. Aptitud y capacidad.

Podrán contratar con la Universidad las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo exigido en los artículos 63 a 65 de la LCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

En ningún caso podrán contratar con la Universidad las personas en quienes concurra alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 49 de la LCSP.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente. Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de quienes suscriban la proposición, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Asimismo deberán designar la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Universidad de Jaén.

8.2. Solvencia.

Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se especifican en el presente Pliego, en el que se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la LCSP y así se indique en el Cuadro Resumen.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el Órgano de Contratación, podrá exigir la presentación de certificados expedidos por órganos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la LCSP. El Órgano de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

9. GARANTÍA PROVISIONAL.

9.1. Considerando las circunstancias concurrentes en cada contrato, el Órgano de Contratación podrá exigir a los licitadores la constitución de una garantía provisional que responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación provisional del contrato,

que no podrá ser superior al tres por ciento del presupuesto del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá del cumplimiento de las obligaciones que le impone el artículo 135 de la LCSP.

9.2. El importe de la garantía provisional total, así como en su caso, el de los lotes o agrupación de éstos, se establecerán expresamente en el Cuadro Resumen.

9.3. Únicamente estarán exceptuadas de esta obligación las entidades que así lo tengan reconocido por las leyes estatales o las correspondientes disposiciones autonómicas. Estarán asimismo exentos de esta obligación aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el artículo 86 de la LCSP.

9.4. La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) En metálico mediante ingreso en la cuenta de la Universidad abierta en la entidad Caja Rural de Jaén, oficina Universidad y número de cuenta: 3067 / 0109 / 33 / 1150653028.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía recíproca autorizados para operar en España, acreditándose mediante la presentación del documento original que se incluirá en el sobre 1 "Documentación General" (Anexo 4).
- c) Mediante contrato de seguro de caución, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.1.c) de la LCSP.

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1. El procedimiento de adjudicación de este contrato será abierto, mediante la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la Universidad, atendándose a los criterios de valoración establecidos en el Cuadro Resumen.

10.2. En el procedimiento de adjudicación, el Órgano de Contratación podrá optar por la valoración de uno o varios criterios, según su indicación en el Cuadro Resumen.

11. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

11.1. Proposiciones.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Queda prohibida la utilización del logotipo y del escudo de la Universidad de Jaén en los documentos que los licitadores utilicen para la presentación de ofertas, reservándose la Universidad la posibilidad de ejercer los derechos que le correspondan para hacer valer esta cláusula.

11.2. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el Cuadro Resumen, en el Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad de Jaén (Registro), sito en el edificio B-1, Rectorado, del Campus las Lagunillas, de lunes a viernes laborables en horario de 9:00 a 14:00 horas. En caso de que el último día de dicho plazo sea festivo en la ciudad de Jaén, éste se prorrogará al próximo día hábil siguiente.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los licitadores podrán presentar sus proposiciones por correo conforme a lo previsto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar la remisión de su oferta al Órgano de Contratación en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se señala en el Cuadro Resumen.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo establecido.

Transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo sin que se hubiese recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

11.3. Forma de presentación de las proposiciones.

Las ofertas, todos los documentos contractuales y toda la documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución del contrato, deberán estar redactadas en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. En caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción al castellano realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción

correspondiente, el Órgano de Contratación se reserva la facultad de considerar o no dicha documentación.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán, además de la razón social y denominación de la entidad concursante, el título del procedimiento.

Cada sobre contendrá un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida.

11.3.1. Documentación General (Sobre 1).

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse en este sobre o la introducción en el mismo de documentos que permitan conocer la oferta económica, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

11.3.1.1. Documentos acreditativos de la personalidad del empresario y su capacidad de obrar.

Cuando se trate de licitadores españoles, presentarán los siguientes documentos:

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista, que será fotocopia del DNI si se trata de una persona física. Si la empresa fuera una persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la Escritura o documento de constitución o modificación de la misma, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b) Cuando varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban y la participación de cada uno de ellos. Asimismo deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos frente a la Universidad y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- c) En su caso, fotocopia del Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- d) Fotocopia del DNI de la persona firmante de la proposición.
- e) Declaración responsable de no hallarse comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración previstos en el artículo 49 de la

LCSP y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo 3).

- f) En los casos en que así se requiera en el Cuadro Resumen, documento original justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor de la Universidad de Jaén.

Quienes estuviesen inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Universidad de Jaén, del Estado o de la Junta de Andalucía, podrán sustituir la obligación de presentar la documentación que se exige en los apartados a), b) y c) por la de presentar fotocopia de la ficha de contratista, acompañada de una declaración responsable de que no se han modificado los extremos que obran en dicha ficha, o del certificado de la Universidad acreditando las mencionadas circunstancias.

Las empresas extranjeras que pretendan tomar parte en la presente contratación deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- a) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad para contratar, aportando la documentación justificativa de hallarse habilitadas para realizar la prestación con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas.
- b) La capacidad de las restantes empresas extranjeras se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, en el que conste 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. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En todo caso, las empresas extranjeras deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Deberán presentar sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano, junto con un despacho expedido por la Embajada de España en el país respectivo donde se certifique que, conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

Una vez adjudicado definitivamente el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, se procederá a la destrucción de la documentación presentada mediante fotocopias por las empresas no adjudicatarias.

11.3.1.2. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales, podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el Órgano de Contratación.

11.3.1.3. Documentos acreditativos de la solvencia técnica.

La solvencia técnica podrá ser acreditada por los siguientes medios:

- Una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida que acrediten la conformidad de los productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

11.3.1.4. Declaraciones responsables.

Los licitadores incluirán, además, en el sobre 1 la declaración de no encontrarse en ninguna de las prohibiciones del artículo 49 de la LCSP y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo 3).

11.3.1.5. Documento justificativo de la garantía provisional.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el Cuadro Resumen.

Cuando así se prevea en el Cuadro Resumen, la acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

11.3.2. Documentación Técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática (Sobre 2).

En el sobre 2 se incluirá la documentación técnica necesaria para valorar los criterios de adjudicación establecidos en el Cuadro Resumen. La introducción en este sobre de documentos que permitan conocer la oferta económica, podrá ser causa de exclusión.

Se incluirán, entre otros, los documentos que a continuación se detallan, precedidos de un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida.

- a) Memoria de los bienes objeto del suministro, especificando de forma detallada las características técnicas de la oferta y motivando claramente las opciones y ventajas que presenta aquélla.
- b) La Universidad de Jaén podrá tomar en consideración las mejoras técnicas que ofrezcan los licitadores en sus proposiciones tanto en los elementos como en las condiciones, siempre que resulten de interés para la Universidad.
- c) Todas aquellas otras circunstancias que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

11.3.3. Documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática (Sobre 3).

En este sobre deberá incluirse toda la documentación cuya valoración se realice conforme a criterios de evaluación automática y deberá contener un índice en el que se relacione numéricamente la documentación presentada.

- **Oferta económica.** Contendrá la proposición económica, debidamente firmada, sellada y fechada, y se ajustará exactamente al modelo oficial que figura en este Pliego (Anexo 2).

Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta económica por el total de la obra. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última. En la proposición deberá indicarse el IVA como partida independiente.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los gastos que se originen para el contratista adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP.

La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas ofertas que no se ajusten al modelo aprobado, excediesen del presupuesto máximo de licitación y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Universidad estime fundamental para considerar la oferta.

- **Otra documentación.** En el caso de que así se requiera en el Cuadro Resumen se incluirá, además, en el sobre 3 aquella otra documentación cuya valoración se realice conforme a criterios de evaluación automática.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES.

El Órgano de Contratación podrá estar asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación, cuya composición se detallará en el Cuadro Resumen.

Terminado el plazo de recepción de ofertas, un funcionario del Servicio de Información y Asuntos Generales de la Universidad expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

12.1. Calificación de la documentación general.

La Mesa examinará y calificará la documentación contenida en el sobre 1, acordando la admisión de los licitadores cuya documentación reúna todos los requisitos exigidos y la exclusión de los restantes. No obstante, en función de los requisitos exigidos y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo de subsanación no superior a siete días para que los licitadores los corrijan o subsanen y con apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que en dicho plazo no realizase la subsanación.

12.2. Apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación no automática.

Calificada la documentación contenida en el sobre número 1 y, antes del transcurso del plazo de siete días desde su apertura, la Mesa procederá en acto público a las siguientes actuaciones:

- 1ª Comunicación del resultado de la documentación presentada en el sobre 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
- 2ª Apertura del sobre que contiene la documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación no automática, cuyo contenido será entregado al comité técnico encargado de su valoración. El Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre 2 de los licitadores admitidos, dando lectura al índice que relaciona los documentos presentados por los licitadores en este sobre. En el acta de la sesión se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Las ofertas que no superen el umbral mínimo de calidad técnica establecido en el Cuadro Resumen, podrán ser desechadas y no continuar en el procedimiento.

12.3. Apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación automática.

Una vez efectuada la evaluación de las ofertas conforme a los criterios no automáticos, la Mesa procederá en acto público a las siguientes actuaciones:

- 1ª Información de la evaluación realizada sobre la documentación técnica y de la ponderación asignada a los criterios de valoración no automáticos.
- 2ª Apertura de los sobres relativos a la documentación económica y/o documentación técnica para su valoración conforme a criterios de evaluación automática de los licitadores que continúen en el procedimiento.
- 3ª Lectura de las ofertas económicas y del resto de criterios automáticos.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto del contrato, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, podrá ser desechada por la Mesa de Contratación.

Leídas todas las proposiciones y dada cuenta en acta, se procederá a levantar la sesión de carácter público, procediéndose por parte de la Mesa de Contratación a realizar las valoraciones y deliberaciones que permitan, en su caso, formular la propuesta de adjudicación provisional al Órgano de Contratación.

Una vez realizada la valoración de las distintas proposiciones en los términos previstos en el artículo 134 de la LCSP, la Mesa de Contratación procederá a clasificarlas en orden decreciente de valoración y propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En los casos en que, de conformidad con los criterios de adjudicación no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la Mesa propondrá que se declare desierta la licitación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Universidad, no obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada, deberá motivar su decisión.

Las fechas de los actos públicos se comunicarán a los licitadores por correo electrónico con antelación suficiente y se publicarán, además, en el perfil de contratante de la Universidad.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

13.1. Los criterios de valoración se establecerán en el Cuadro Resumen y serán tenidos en cuenta por la Mesa de Contratación para elevar su propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

14. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

14.1. El Órgano de Contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa para la Universidad, sin que pueda declarar desierta la licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

14.2. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos totales que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia de adjudicación, siempre que las empresas hayan presentado la documentación acreditativa, será el establecido en el Cuadro Resumen sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.

14.3. Alternativamente, el Órgano de Contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación provisional, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público

debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

14.4. El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses o el indicado en el Cuadro Resumen de este Pliego, a contar desde la fecha de la apertura de las proposiciones.

14.5. La Resolución de Adjudicación Provisional será notificada por correo electrónico a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la Universidad.

14.6. Contra la resolución de adjudicación provisional, y siempre que se trate de un procedimiento armonizado, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación regulado en el artículo 37 de la LCSP.

14.7. La Universidad se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento si circunstancias excepcionales así lo aconsejaron o ninguna de las proposiciones cumplieran las condiciones del Pliego, o si del contenido de éstas se derivase la ausencia de garantía técnica o económica para el buen cumplimiento de las bases de adjudicación.

15. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

15.1. Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, si así se indica en el Cuadro Resumen, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

- a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del contratista: fotocopia compulsada del DNI, si se trata de persona física. Si la empresa fuera una persona jurídica, original o copia legalizada notarialmente de la Escritura de Constitución o modificación de la misma, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas.
- b) Poder, en su caso, suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en el caso de Sociedad Mercantil) o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad Cooperativa). En todo caso los poderes deberán contener diligencia de bastanteo por el Servicio Jurídico de la Universidad de Jaén o del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía (en el caso de que el licitante hubiese presentado, en su día, fotocopia).
- c) Documento original acreditativo de la constitución, a disposición del Órgano de Contratación, de una garantía definitiva equivalente al cinco por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido (IVA). En el Cuadro Resumen se podrá establecer, además, una garantía complementaria de

hasta un cinco por ciento del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por ciento del precio del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2/1999, de 31 de marzo, las Sociedades Cooperativas Andaluzas que participen en los procedimientos de contratación de la Universidad o que resulten adjudicatarias, sólo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir.

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la cláusula para la garantía provisional, y según el Anexo 4 para el caso de realizarse mediante aval.

Alternativamente, el adjudicatario podrá constituir una garantía global, en los términos que reglamentariamente se determine.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el Cuadro Resumen, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

- d) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de que la empresa está inscrita en la Seguridad Social y que se encuentra al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social con respecto al personal que trabaje a su servicio.
- e) Certificado expedido por órgano competente de la Agencia Tributaria justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- f) Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una Unión Temporal de Empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- g) Resguardo bancario justificativo de haber realizado el abono correspondiente a los gastos de publicación del contrato en la cuenta de la Universidad, número: 3067-0109-33-1150653028 de la Caja Rural de Jaén.

16. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.

16.1. Transcurridos quince días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

16.2. La Resolución motivada de la Adjudicación Definitiva será publicada en el perfil de contratante de la Universidad y, al mismo tiempo, notificada por correo electrónico a todos los licitadores.

16.3. La adjudicación definitiva se publicará en función de su cuantía, en los términos previstos en el artículo 138 de la LCSP.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

17.2. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

17.3. Cuando por causas imputables al contratista, no se pudiese formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Universidad podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Universidad, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 de la LCSP.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

18.1. La Universidad de Jaén tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

18.2. El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

18.3. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su formalización previa, salvo cuando hubiese sido objeto de tramitación urgente o de emergencia.

18.4. El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

18.5. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

18.6 El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato.

18.7. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados de la licitación y de la formalización del contrato. También correrán de su cuenta cuantos gastos realice durante el periodo de garantía y asistencia técnica, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. El suministro incluye el transporte, distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso de que así se precise, la Universidad podrá exigir al contratista adjudicatario la retirada de bienes hasta el lugar y destino convenido.

18.8. También corresponderán y serán a cargo del contratista, los gastos derivados de:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del contrato.
- b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado.
- c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.
- d) Asimismo, será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Universidad como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Universidad.
- e) Las reclamaciones relativas a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Universidad de Jaén todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

19.1. La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan al contratista, bajo la dirección, inspección y control del Órgano de Contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo pactado.

19.2. El Órgano de Contratación podrá designar un responsable del contrato, cuya identidad y ámbito de facultades, en relación con los cometidos que señala el artículo 41 de la LCSP, se darán a conocer al adjudicatario antes del inicio de la ejecución del contrato. Entre otras,

podrán concedérseles las facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y aquellas otras que le asigne el Órgano de Contratación.

19.3. El contratista facilitará a la Universidad, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento del suministro.

20. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

20.1. En el caso de que así proceda, la recepción de los bienes suministrados se efectuará por una Comisión designada al efecto, que comprobará que el suministro se realizó en los términos previstos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

20.2. La Comisión estará integrada por las personas que se determine en la normativa de ejecución presupuestaria de la Universidad de Jaén.

20.3. Los resultados de la comprobación se recogerán en la correspondiente Acta de Recepción.

20.4. La recepción deberá solicitarse por el contratista mediante escrito dirigido al Órgano de Contratación, en el que manifieste que el material se encuentra en condiciones de ser recibido, indicando, en su caso, el modelo, número de serie, lugar o cuantas referencias técnicas sean necesarias para la identificación del objeto.

20.5. No se entenderá recibido el suministro hasta que no se produzca la entrega del material en el lugar designado a este efecto. En caso de que el suministro requiera instalación, la recepción tendrá lugar cuando ésta se realice y funcione correctamente.

21. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

21.1. El plazo de garantía se establecerá en el Cuadro Resumen y empezará a contar a partir de la fecha de recepción del suministro.

21.2. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Universidad tendrá derecho a reclamar del empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

21.3. Durante este plazo de garantía, el suministrador tiene derecho a ser oído y a vigilar la aplicación de los bienes suministrados.

21.4 Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval en la forma establecida en el artículo 90 LCSP.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

22.1. Son causas de resolución del contrato de suministro las señaladas en los artículos 206 y 275 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto, las reiteradas deficiencias en el suministro de los bienes.

22.2. El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente Pliego, podrá ser causa de resolución del contrato.

22.3. Cuando la resolución del contrato fuese por incumplimiento culpable del contratista, podrá serle incautada la garantía y deberá indemnizar a la Universidad los daños y perjuicios causados.

23. PAGO DEL PRECIO.

23.1. El contratista tendrá derecho al abono del suministro efectuado de conformidad con los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido.

23.2. En el caso de que el contrato previese plazos parciales de ejecución, o la realización de entregas parciales a demanda del Órgano de Contratación, el contratista tendrá derecho al abono de los suministros realizados en cumplimiento de los citados plazos o entregas parciales. En ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

23.3. El contratista deberá presentar en el Servicio de Contratación y Patrimonio de la Universidad la facturación correspondiente, conforme a lo previsto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

24. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

24.1. Para la modificación y suspensión del contrato, salvo previsión específica en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en los demás documentos contractuales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa complementaria.

24.2. Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida autorización previa de cualquier modificación y, en su caso, del presupuesto correspondiente, por el Órgano de Contratación.

25. DEMORA EN LA EJECUCIÓN.

25.1. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo previsto en el Cuadro Resumen, o en el propuesto por él si mejora el anterior.

25.2. En caso de que el contratista incurriese en demora en el cumplimiento de dichos plazos por causas imputables al mismo, el Órgano de Contratación, sin necesidad de intimación

previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva, o por la imposición de las penalidades previstas en la LCSP conforme a los procedimientos previstos al efecto.

25.3. El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

25.4. Si la demora fuese por causas no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos, el Órgano de Contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicitase otro menor.

26. PRERROGATIVAS DE LA UNIVERSIDAD Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

26.1. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

26.2. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, deberá darse audiencia al contratista.

26.3. Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

27. RECURSOS.

27.1. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, o de tres meses si la Resolución es presunta, contado en este último supuesto desde el día siguiente a aquel en que se produzca el citado acto presunto. Interpuesto el recurso de Reposición, no cabrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que éste no sea resuelto expresa o presuntamente.

27.2. Asimismo, los interesados podrán interponer directamente contra la citada Resolución del Órgano de Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

27.3. En todo caso, las partes se someterán a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de competencia administrativa en la ciudad de Jaén.

27.4. Recurso especial en materia de contratación. Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan

indefensión o perjuicio irreparable a derechos o interés legítimos. La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Contra la resolución de este recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Este Pliego ha sido informado favorablemente por el Servicio Jurídico de la Universidad de Jaén el día 8 de enero de 2010 y aprobado por el Órgano de Contratación, el día 30 de julio de 2010.

Conocido y aceptado en su totalidad
El adjudicatario

IV. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (I)

ENTIDAD ADJUDICATARIA: Universidad de Jaén		Unidad de Tramitación: Servicio de Contratación y Patrimonio.	
OBJETO DEL CONTRATO: Ampliación y mejora del equipamiento de la red inalámbrica y contratación de su servicio de mantenimiento.			
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 04.10. – A – 601.00			
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.- IMPORTE BASE IMPONIBLE:		228.813,56 €	
IMPORTE IVA:		41.186,44 €	
TOTAL IMPORTE:		270.000,00 €	
PRECIO ESTIMADO DEL CONTRATO: 270.000,00 € (IVA incluido).			
DIVISIÓN POR LOTES: Sí () NO (X)			
PLAZO DE EJECUCIÓN QUE SE PROPONE : 3 MESES		PLAZO DE GARANTÍA: 2 AÑOS	
GARANTÍA DEFINITIVA: El adjudicatario quedará obligado a presentar una garantía definitiva correspondiente al 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).		GARANTÍA PROVISIONAL: NO SE REQUIERE	
FORMA DE TRAMITACIÓN: Procedimiento Abierto			
TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE: ORDINARIA (X) URGENTE () EMERGENCIA ()			
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: 1 SOLO CRITERIO: () VARIOS CRITERIOS: (X)			
OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Servicio de Contratación y Patrimonio de la Universidad de Jaén ()			
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: El plazo para la presentación de ofertas finalizará a las 14: horas del día 17 de septiembre de 2010.			
PLAZO MÁXIMO DE ADJUDICACIÓN: 4 Meses			
COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:		Presidente: El Vicegerente Vocales: La Asesora Jurídica El Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio El Jefe del Servicio de Control Interno Secretario: El Jefe de la Sección de Contratación y Adquisiciones	
PERFIL DE CONTRATANTE: http://www.ujaen.es/serv/secontra			
REGISTRO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD: Servicio de Información y Asuntos Generales. Edificio. B-1 (Rectorado).- Campus Las Lagunillas, s/n.- 23071 Jaén. Atención al público: de lunes a viernes laborables en horario de 9:00 a 14:00 horas Teléfono: 953 21 21 21 Telefax: 953 21 22 39			

IV. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (II)

CRITERIOS DE VALORACIÓN	
<p>A) Criterios de valoración automática (Documentación a incluir en el sobre número 3).</p> <p>A.1) Oferta económica (Máximo 51 puntos).</p> <p>Se asignarán 51 puntos a la/s oferta/s económica/s más baja/s, puntuando al resto de las ofertas de forma proporcional mediante regla de tres, según la siguiente fórmula:</p> $\text{Puntuación de la Oferta N} = \frac{\text{Importe oferta más baja} \times 51}{\text{Importe de la oferta N}}$	51 Puntos
<p>B) Criterios de valoración no automática (Documentación a incluir en el Sobre número 2).</p> <p>B.1) Memoria técnica (Máximo 44 puntos)</p> <p>En este apartado se valorará la memoria técnica presentada por los licitadores de acuerdo con los criterios recogidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.</p> <p>B.2) Mejoras (Máximo 5 puntos)</p> <p>En este apartado se valorarán las mejoras propuestas por los licitadores que sean de interés para la Universidad de acuerdo con el objeto del contrato.</p> <p>NOTA: Se considerarán con valores anormales o desproporcionadas aquellas ofertas económicas que supongan una baja del 15 por ciento o más sobre la media aritmética de la totalidad de las mismas y obtengan menos de 30 puntos en el apartado B.1), memoria técnica. En estos casos, se estará a lo dispuesto en el artículo 136 de la LCSP.</p>	49 Puntos

IV. CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (III)

ORDEN DE PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios totales que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia en la adjudicación será el siguiente:

- 1º Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.
- 2º Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades según lo establecido en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- 3º Empresas que tengan asumido un adecuado compromiso medioambiental de acuerdo con lo recogido en la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.

V. ANEXOS

ANEXO 1

(DATOS DE LA EMPRESA A EFECTOS DE NOTIFICACIONES)

D. _____, con DNI número _____, en representación de la empresa _____, ACEPTA expresamente que las notificaciones que se generen en las diferentes fases de la tramitación administrativa de este expediente de contratación, sean realizadas por la Universidad de Jaén mediante correo electrónico, a fin de agilizar el procedimiento, siempre que se apliquen las garantías procesales establecidas en la legislación vigente. Para ello, esta empresa declara que los datos a efectos de notificaciones son los siguientes:

Calle/Avenida/Plaza: _____

Código Postal: _____

Población: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Dirección de correo electrónico: _____

C.I.F.: _____

En _____ a _____ de _____ 2010

Fdo.: _____
(Firma y sello)

NOTA: Este impreso se incluirá en el sobre número 1 (Documentación General).

ANEXO 2
(DOCUMENTACIÓN PARA SU VALORACIÓN AUTOMÁTICA)

D. _____

con DNI: _____, en nombre y representación de la empresa: _____

_____ con NIF: _____

Expone, que enterado del procedimiento para la contratación de la “Ampliación y mejora del equipamiento de la red inalámbrica y contratación de su servicio de mantenimiento” y cumpliendo los requisitos legales para poder participar en él,

Solicita ser admitido en el mismo, comprometiéndose a aportar la documentación que se señala en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como cualquier otra que le demande la Universidad.

Por ello, presenta la siguiente oferta:

Oferta Económica:

-EN EUROS-

OFERTA	
Importe Base Imponible.....	
Importe I.V.A.....	
TOTAL IMPORTE	

En, _____ a ___ de _____ de _____

Fdo.: _____

(Firma y sello)

ANEXO 3

(DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL)

Don _____, con DNI: _____,
en nombre y representación de la empresa _____,
con número de identificación fiscal _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que posee plena capacidad de obrar y no se encuentra en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y en ninguno de los supuestos previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, **DECLARA** que la mencionada empresa está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Todo ello, sin perjuicio de presentar los certificados acreditativos de dichas circunstancias en el caso de que resultase adjudicatario.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____
(Firma y sello)

ANEXO 4

(MODELO DE AVAL)

La Entidad _____, con NIF: _____, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos, en _____, c/ _____, número _____, y en su nombre y representación los Apoderados D. _____ (NIF. _____) y D. _____ (NIF _____), con poderes suficientes para obligarle en este acto.

AVALA

A _____ con NIF _____, domiciliada en _____, en la C/ _____, número _____, en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en concepto de Garantía Provisional/Definitiva (incluir lo que proceda) para responder de las obligaciones derivadas de : _____
_____ ante la **Universidad de Jaén**, por un importe de _____ euros (_____ euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la UNIVERSIDAD DE JAÉN o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de Sector Público y legislación complementaria.

En, _____ a ____ de _____ de ____

Fdo.: _____
(Firma y sello)

ANEXO 5

(MODELO DE SOBRES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES)

SOBRE 1
(Documentación General)

OBJETO:

EMPRESA LICITADORA: _____

APODERADO/A REPRESENTANTE: _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Firma:

DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN

SOBRE 2

(Documentación Técnica: Evaluable conforme a criterios no automáticos)

OBJETO:

EMPRESA LICITADORA: _____

APODERADO/A REPRESENTANTE: _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Firma:

DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN

SOBRE 3

(Documentación evaluable conforme a criterios automáticos)

OBJETO:

EMPRESA LICITADORA: _____

APODERADO/A REPRESENTANTE: _____

PERSONA DE CONTACTO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Firma:

DESTINATARIO: UNIVERSIDAD DE JAÉN

VI. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

1. OBJETO.

La finalidad de este Pliego de Prescripciones Técnicas es definir y fijar las características técnicas, que obligatoriamente ha de cumplir el equipamiento para la ampliación de la red inalámbrica para transmisión de datos que la Universidad de Jaén posee en el interior de sus edificios, así como las condiciones de mantenimiento que se incluyen en el mismo.

El equipamiento deberá ser totalmente escalable, integrable y compatible con el equipamiento para la transmisión de datos por cable, ya presente en la red de la Universidad. Deberá cumplir con los estándares actuales del mercado respecto a tecnologías inalámbricas wi-fi y de seguridad en este ámbito.

Con este proyecto, se persigue ampliar y mejorar el servicio de conexión a la red de datos de la Universidad a todos aquellos espacios interiores de los edificios, implicados en el alcance de este proyecto, utilizando tecnología inalámbrica. A la vez se deberá garantizar que la instalación podrá adaptarse fácilmente a las futuras innovaciones tecnológicas en el ámbito del campo de las redes inalámbricas.

Las condiciones establecidas en el presente pliego, han de entenderse como mínimas exigidas, haciéndose constar, en su caso, las que serán objeto de especial valoración. Sin embargo, estas prescripciones técnicas, son de carácter abierto, permitiendo la posibilidad a los distintos ofertantes, la presentación de la mejor solución posible a las necesidades y requerimientos solicitados. En este sentido se valorará especialmente la claridad y detalle con que se aborden las soluciones ofertadas.

En todo caso, se presentará UNA ÚNICA OFERTA, que podrá mejorar dichas condiciones mínimas. No se tendrán en cuenta otras ofertas ni se puntuarán.

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA.

El objetivo principal de la Universidad de Jaén es ampliar y mejorar su sistema de red inalámbrica en los espacios interiores de los edificios (aulas, despachos, salas de uso común, etc.) que están descritos en el alcance de este proyecto.

El sistema deberá garantizar estándares de seguridad en este tipo de instalaciones con sistemas de autenticación y encriptación fuertes, asegurando así el acceso seguro, sólo de los usuarios autorizados, como proteger la información de tránsito entre todo el equipamiento inalámbrico y el equipo del usuario autorizado. La seguridad de la red inalámbrica será uno de los principales requisitos técnicos de valoración.

La solución final adoptada tendrá una arquitectura centralizada, con garantías de alta disponibilidad y con el ancho de banda suficiente que se adapte a los requerimientos de la densidad de usuarios concurrentes estimados.

El equipamiento instalado deberá mantener la conectividad de los usuarios, asegurando su movilidad transparente y con tolerancia total a fallos de cualquiera de los elementos que la componen, por lo tanto, la alta disponibilidad y redundancia será otro requisito técnico de especial valoración.

La cobertura de la red inalámbrica vendrá definida por las zonas interiores de edificios donde la Universidad pretende ampliar y mejorar esta solución tecnológica. Se facilitará dentro del proyecto técnico propuesto los gráficos de cobertura simulados con los planos facilitados.

La instalación del cableado estructurado necesario para la nueva infraestructura será responsabilidad del ofertante, siguiendo los requisitos que el Servicio de Informática de la Universidad de Jaén.

A continuación se describen las zonas y edificios implicados en el proyecto, las características técnicas de la infraestructura y las especificaciones de seguridad del sistema:

2.1. Zonas de cobertura interior

Campus “Las Lagunillas”:

El Campus de las Lagunillas, situado en la localidad de Jaén, concentra la mayor parte de las instalaciones de la Universidad.

Los edificios que forman parte del alcance de este proyecto son:

- B-2: Biblioteca.
- C-5: Dirección y Gestión de Centros.
- C-4: Edificio de usos múltiples
- C-6: Centros de Investigación.
- D-1: Zabaleta.

La distribución y emplazamiento de los mismos puede obtenerse de los planos adjuntados en los ficheros suministrados en formato Autocad, del plano general del Campus, así como de la distribución interior de cada uno de los edificios.

En determinadas zonas interiores de los edificios existirán mayores concentraciones de posibles usuarios simultáneos, por lo que será de especial interés estudiar las mismas.

A continuación se detallan las características y necesidades de cada uno de los edificios indicados:

Edificio B-2 (Biblioteca): Este edificio está dedicado casi exclusivamente a dependencias de la Biblioteca de la Universidad de Jaén. Se construyó en 2 fases, una que es

donde se encuentran la zonas de lectura y la segunda que es donde se albergan las dependencias administrativas.

En este edificio existen dependencias donde la densidad de usuarios es significativa y viene definida por su capacidad máxima.

Planta baja:

B2-034: 250 puestos (nota: en el plano hay una errata y aparece B3-034)

B2-003: 390 puestos

B2-008: 30 puestos

B2-006: 4 puestos

B2-005: 4 puestos

Planta primera:

B2-101: 250 puestos

B2-104: 390 puestos

B2-109: 30 puestos

B2-106: 4 puestos

B2-107: 4 puestos

Planta segunda:

B2-204: 390 puestos

B2-209: 30 puestos

B2-206: 4 puestos

B2-207: 4 puestos

Planta tercera:

B2-304: 390 puestos

B2-306: 4 puestos

B2-307: 4 puestos

Aulas:

Aula B2-225: 25 personas

Aula B2-322: 40 personas

Aula B2-327: 10 personas

Las áreas de convivencia no tienen dependencia, son las zonas de escaleras y los pasillos intermedios: no todas las plantas son iguales y fluctúa su capacidad entre 24 y 36 personas por planta.

Se ha detectado que por la propia naturaleza de la edificación de la segunda fase, las señales de radio no se tramiten bien desde la zona de acceso público (1ª fase) a la zona de espacios administrativos, por lo que será un factor a tener en cuenta en el estudio.

Edificio C-4 (Edificio de Usos Múltiples): Su uso es variado albergando despachos y dependencias con diferentes destinos: Aulas, Secciones Sindicales y Órganos de representación del personal, Gabinete de Salud y Psicología, Laboratorio psicología, sala de juntas, salas de becarios. Este edificio es de nueva creación y su alcance sólo se centrará en la 2ª planta del mismo, no obstante, se deberá tener en cuenta que en planta 1ª se encuentra la zona de cafetería y comedor del Campus (dependencias que forman el arco del edificio), y sería adecuado que dispusiera de cobertura, pero disponiendo de la infraestructura en la planta 2ª .

Planta segunda:

Dependencias variadas (anteriormente indicadas).

Edificio C-5 (Edificio Departamental): Su uso principal es albergar los despachos de profesorado y dependencias comunes de determinados departamentos de la Universidad. Este edificio es de nueva creación.

Planta baja:

Despachos y zonas administrativas.

Planta primera:

Despachos.

Planta segunda:

Despachos

Edificio C-6 (Edificio Centros de Investigación): Su uso principal es albergar los despachos y dependencias de diferentes centros de investigación: Centro Andaluz de Arqueología Ibérica, Centro Avanzado de Estudio de Lenguas Modernas, Centro Estudios Avanzados en Energía y Medio Ambiente, Centro de Estudios Avanzados de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Este edificio es de nueva creación.

Planta baja:

Laboratorios y seminarios.

Planta primera:

Despachos y seminarios.

Planta segunda:

Despachos directivos, bibliotecas y salas comunes.

Edificio D-1 (Edificio usos múltiples): La mayoría de las dependencias están asignadas al Servicio de Informática. En él se situarán el equipamiento centralizado de gestión del sistema.

La distribución es la siguiente:

Planta semisótano:

D1-918, D1-919 y D1-920: Dependencias del personal técnico del Servicio de Informática.

Resto: Ver descripción de uso en plano.

Planta baja:

D1-001: Cafetería. Aforo máximo: 100 personas. Pasillo principal y sala de exposiciones.

D1-006, D1-008, D1-009, D1-010: Dependencias del personal técnico del Servicio de Informática.

Planta primera:

D1-110: Sucursal bancaria.

D1-108: Agencia de viajes.

D1-102: Sala de Juntas. Capacidad máxima: 80 personas.

D1-105: Salón de Grados. Capacidad máxima: 82 personas.

Planta segunda:

D1-205: Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2.2. Características técnicas:

Como anteriormente se ha remarcado las características técnicas del equipamiento deberán cubrir los objetivos principales de la instalación: seguridad y disponibilidad del servicio para los usuarios.

En este sentido, la arquitectura que se propone inicialmente comprendería los siguientes elementos:

2.2.1. Puntos de acceso inalámbricos interiores:

Estos equipos se instalarán en el interior de los diferentes edificios que están implicados en este proyecto.

Presentarán las siguientes funcionalidades:

- Utilizar la tecnología MIMO (Multiple-In, Multiple-Out)
- Ajuste automático de frecuencias y potencia.

- Configuración automática, permitiendo la descarga y configuración del dispositivo desde los diferentes elementos que constituyan el sistema de gestión centralizado de estos elementos.
- Altas ganancias y gran cobertura.
- Interferencias y latencias mínimas.
- Nivel óptimo de “throughput”.
- Recuperación automática ante fallos de un elemento del sistema de gestión centralizado.
- Utilizará, como mínimo, el estándar 802.11b/g/n para los enlaces de acceso de los usuarios.
- Para autenticación de dispositivos de los usuarios deberá poder utilizar Wi-Fi Protected Access (WPA/WPA-2, con cifrado TKIP y AES) para dispositivos de los usuarios que lo soporten.
- Sistema de autenticación para la incorporación de nuevos puntos de acceso a la red inalámbrica, para prevenir la incorporación de puntos de acceso no autorizados (“rogue”).
- Cifrado del tráfico en los enlaces establecidos entre los dispositivos de los usuarios, los puntos de acceso interiores y los elementos que constituyan el sistema de gestión centralizado, es decir, extremo a extremo.
- Movilidad transparente para el usuario (roaming).
- Alimentación eléctrica mediante PoE (Power over Ethernet, 802.3af).
- Interfaz de red ethernet 10/100/1000BaseT, autonegociable.
- Permitirá su montaje en paredes y techos.
- Diseño estético.
- Dispondrá de un sistema de seguridad antirrobo.
- Gestión basada en SNMP.

2.2.2. Sistema de gestión centralizado:

Este sistema de la red posibilitará el alcance de la red cableada de la Universidad y será la frontera entre esta y la red inalámbrica mallada, permitirá:

- Serán los elementos que incorporarán la inteligencia a la red inalámbrica, siendo los responsables de la configuración y gestión de la misma.
- Permitirán la configuración automática y centralizada de los puntos de acceso inalámbricos.
- Implementar el sistema en alta disponibilidad y totalmente redundante, con posibilidad de absorber el funcionamiento de todos los puntos de acceso inalámbricos instalados en este proyecto, ante la avería de uno de los elementos de este sistema.
- Suministrar la seguridad de la información entre los puntos de acceso inalámbricos conectados a la red cableada y la movilidad de los usuarios finales a través de los diferentes puntos de acceso inalámbricos.
- Funciones de firewall y NAT.

- Capacidad de administración y monitorización avanzadas.
- Facilidad de escalado del sistema.

2.2.3. Seguridad:

El aspecto de la seguridad es un punto de vital importancia en este tipo de infraestructura. La red sólo permitirá el acceso a los usuarios autorizados, cifrando toda la información que se intercambie entre los distintos elementos del sistema y que la información no pueda ser alterada en los diferentes tránsitos de los dispositivos de la red.

Se exigirá que la red posea unos criterios mínimos que serán de obligado cumplimiento en la solución final a adoptar. Las propuestas de mejora ofertadas en este apartado serán valoradas de forma especial.

Por lo tanto, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Autentificación y encriptación basada en Wi-Fi Protected Access (WPA) para dispositivos de los usuarios que lo soporten. Soportando:
 - Todos los tipos de EAP (Extensible Authentication Protocol).
 - Cifrado del tráfico del enlace usando algoritmos de encriptación seguros.
- Autentificación basada en MAC o mediante un portal web con SSL, para aquellos dispositivos de los usuarios que no soporten WPA.
- Cifrado del tráfico del usuario y del tráfico de gestión, entre los puntos de acceso y pasarela, mediante túneles IPSec.
- Incorporación de mecanismos de prevención de incorporación de nuevos puntos de acceso no autorizados (“rogue”).

2.2.4. Equipamiento de conmutación de acceso:

Se suministrará los conmutadores de acceso, con tecnología PoE, con puertos 100/1000 Mbps y fuentes de alimentación redundantes, necesarios para conectar a la red cableada los puntos de acceso inalámbricos interiores. En el caso del edificio B-2, se renovarán también los 4 conmutadores de acceso actuales con al menos puertos 10/100 Mbps.

Este equipamiento deberá ser similar al ya disponible en la Universidad de Jaén.

La instalación y configuración de los mismos será responsabilidad de la Universidad de Jaén.

2.2.5. Sistema de cableado estructurado:

Se incluirá la ampliación del sistema de cableado estructurado en cada uno de los edificios para la conexión de los puntos de acceso inalámbricos interiores. El sistema de cableado estructurado deberá ser similar al ya disponible en la Universidad de Jaén. Para ello

se tendrán en cuenta las categorías de cada uno de los sistemas actuales en cada edificio, estableciéndose unos precios estándar por toma a instalar:

- B-2: Cat5e
- C-4: Cat6
- C-5: Cat6
- C-6: Cat6
- D-1: Cat5e

En esta partida se incluirá las actuaciones derivadas de la instalación física de los puntos de acceso inalámbricos interiores.

3. CRONOLOGÍA DE ACTIVIDADES Y TIEMPO DE EJECUCIÓN.

3.1. Planificación y recepción del equipamiento. 3 semanas.

La instalación se desarrollará en el orden y la forma que establezca la Universidad. Se recabarán los datos necesarios para iniciar la instalación. Se suministrará todo el equipamiento necesario para la realización de la instalación.

3.2. Instalación, configuración y verificación. 6 semanas.

Se instalará todo el equipamiento en su emplazamiento correspondiente. Se configurará según las directrices marcadas por el personal técnico de la Universidad y se conectará a la red troncal.

Se realizarán las operaciones necesarias para comprobar la total interoperabilidad con la infraestructura existente y el funcionamiento correcto del equipamiento instalado.

3.3. Formación. 5 días.

Un aspecto fundamental es la formación que los técnicos del Servicio de Informática deben recibir para tener un conocimiento completo del equipamiento de la red inalámbrica.

Por este motivo los ofertantes deberán especificar el temario y el número de horas de formación, para al menos, 4 técnicos en las propias instalaciones de la Universidad de al menos 25 horas de duración.

El enfoque de este curso deberá ser eminente práctico.

3.4. Documentación. 2 semanas.

Tras la finalización de la instalación y puesta en servicio, en el plazo máximo de 2 semanas, se entregarán 2 copias en CD-ROM conteniendo la siguiente información:

- Documentación técnica del equipamiento.

- Planos de la instalación y cobertura.
- Documentación técnica de mantenimiento, en caso necesario.

4. MANTENIMIENTO.

A la aceptación de la Universidad de Jaén de la instalación "llave en mano":

- 2 años de contrato del servicio mantenimiento para todo el equipamiento. Este incluirá:
 - Actualizaciones del software incorporado en el equipamiento.
 - Soporte Hot-Line, en horario de atención de 8 horas en horario laboral de lunes a viernes.
 - Tiempo de respuesta inferior a 3 horas y resolución inferior a 8 horas en horario laboral.
 - Soporte de reposición de hardware y asistencia "in-situ" de personal técnico especializado NBD (Next Business Day) para incidencias masivas (incluyendo desplazamiento, dietas y mano de obra).
- La descripción del coste económico del mantenimiento propuesto deberá estar detallado e incluido en la oferta económica.
- El mantenimiento se entenderá siempre de 2º nivel, siendo el 1er. nivel realizado por el personal técnico del Servicio de Informática asignado a este proyecto.
- Se exceptuará del mantenimiento el sistema de cableado estructurado instalado y el equipamiento de conmutación de acceso suministrado.

5. CONFIDENCIALIDAD.

El ofertante se comprometerá a mantener la más estricta confidencialidad sobre la información que la Universidad de Jaén pueda ofrecerle para la realización del proyecto ofertado, así como durante la instalación y funcionamiento del mismo, en caso de ser adjudicatario.

Esta misma confidencialidad se mantendrá para toda aquella documentación que el proyecto genere en todos sus formatos.

Así mismo, el personal que por parte de los ofertantes participen directa o indirectamente en el desarrollo del proyecto no podrán facilitar informaciones provenientes de la Universidad de Jaén, excepto a otros participantes directamente implicados en el mismo y siempre bajo la autorización de los responsables del proyecto en la propia Universidad.