

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS COMPACTABLES CON DESTINO A LA BIBLIOTECA DE CAMPUS DE ARROSADÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA..... 2

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO	2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO	2
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	2
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	3
6. MESA DE CONTRATACIÓN.....	4
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	5
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	6
9. ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y GARANTÍA	6
10. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	7
11. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS.....	7
12. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	8
13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS.....	8

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS COMPACTABLES CON DESTINO A LA BIBLIOTECA DEL CAMPUS DE ARROSADÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA..... 10

1. OBJETO.....	10
2. PRESUPUESTO	10
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	10

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA..... 17

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE..... 18

ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO 19

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS COMPACTABLES CON DESTINO A LA BIBLIOTECA DE CAMPUS DE ARROSADÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto de este contrato es la adquisición e instalación de dos conjuntos de estanterías compactables, con destino a la Biblioteca de Campus de Arrosadía de la Universidad Pública de Navarra.

Nº de Expediente: ABR0006/2014

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Gerente, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será la Biblioteca de la Universidad.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

El presente contrato tiene un precio máximo de 46.281 €, IVA excluido (IVA 21%: 9.719 €; Total IVA incluido: 56.000 euros.).

Se ejecutará con cargo a la partida 0230/61.00/625.00 “*Mobiliario y enseres*”, del Presupuesto de Gastos de 2014.

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su

solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incursos en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el Registro General de la Universidad, en un plazo de **dieciocho días naturales** contados desde el día siguiente al envío del anuncio de licitación al Portal de Contratación de Navarra.

De conformidad con lo indicado en el art. 55 de la Ley Foral de Contratos Públicos, cada licitador **no podrá presentar más de una oferta**. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: en éste se adjuntará toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: en éste irá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: en éste irá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a la dirección de correo electrónico gestion.economica@unavarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

5.1. Documentación administrativa

Tal y como se permite en el artículo 54.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, toda la documentación inicial que se requiere para acreditar la capacidad para contratar se sustituye por una **declaración responsable del licitador (Anexo II)**, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación de la adjudicación. Esta documentación se relaciona en el **Anexo III**.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la resolución del contrato, en las condiciones establecidas en el mencionado artículo.

5.2. Documentación Técnica

Contendrá:

- Relación detallada del producto ofertado, indicando marcas y modelos de todos los equipos y componentes. Se especificarán cuantos documentos y catálogos explicativos estime oportuno aportar el licitador, con referencia a las características del producto ofertado.
- Plazo de entrega, garantía del suministro y servicio de asistencia técnica post-venta.

5.3. Oferta Económica

Se presentará la oferta global del contrato, desglosada según modelo que se adjunta (Anexo I). No se admitirán propuestas económicas superiores al presupuesto de licitación señalado en la cláusula 3.1. del presente pliego.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Gerente.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

- Presidente: - D. Pedro Iraizoz Munárriz, Gerente.
- Vocales: - D^a. Belén Altuna Esteibar. Directora de Biblioteca.
- D^a. Carmen Echeverría Arambillet. Jefe Sección Adquisiciones. Biblioteca.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.
- Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

- Presidente: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.
- Vocales: - D^a. M^a José Quintana de Uña. Subdirectora de Biblioteca.
- D^a. Idoia Ordorika Ezcurdia. Jefe Sección Control Bibliográfico. Biblioteca.
- Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- Precio: 50 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, realizándose una regla de tres inversa para obtener la puntuación del resto de empresas.
- Calidad, resistencia y acabado tanto de los materiales empleados en la fabricación de los elementos ofertados, como de las piezas componentes de las compactaciones, inclusive en lo referente a remates de perfilierías, entrepaños, forros, etc.: 15 puntos.
- Calidad y seguridad de las compactaciones tanto en lo referente a movilidad, cierre, forros, raíles, rodamientos, volantes, etc., cuanto en sus aspectos de estética y de garantías para la integridad (sistemas anticaídas, control de polvo, hermetismo, cierre con llave, etc.) de los diversos tipos de publicaciones y soportes: 15 puntos.
- Metros lineales totales útiles de almacenamiento: 10 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta más alta, realizándose una regla de tres inversa para obtener la puntuación del resto de empresas.
- Servicio de asistencia post-venta: 4 puntos.
- Plazo de entrega: 3 puntos.
- Periodo de garantía: 3 puntos.

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

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario deberá presentar en plazo la documentación establecida en el Anexo III, y deberá constituir una **garantía definitiva** por el importe del 4% del valor estimado del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- La “*Solicitud de Abono por Transferencia*” debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y GARANTÍA

El contratista estará obligado a la entrega del suministro objeto del contrato en la Universidad Pública de Navarra y en el plazo indicado en su oferta, que no podrá ser superior a **dos meses** contados desde la formalización del contrato.

En caso de incumplimiento por causas imputables al contratista, se aplicarán las sanciones que establece la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

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

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

En el acto de recepción formal del suministro se comprobará su estado y su adecuación a las condiciones pactadas en el contrato. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos, se hará constar en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para

que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

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

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

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

10. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El abono del importe del suministro se efectuará a la presentación de la factura correspondiente por el total del coste adjudicado, previa conformidad del *Directora de la Biblioteca*, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días desde la recepción de la factura.

En la factura se detallará los números de serie de cada elemento que integre el equipamiento del presente procedimiento.

11. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS

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

- 1) Ir provisto del marcado CE.
- 2) Disponer de la declaración de conformidad.
 - Nombre y dirección del fabricante.
 - Identificación de la máquina.
 - Disposiciones a las que se ajusta la máquina.
 - En su caso, organismo notificado y examen CE de tipo.
 - Redactada en castellano.
- 3) Manual de instrucciones.
 - Instalación.
 - Puesta en servicio.
 - Utilización.

- Mantenimiento, etc.
- Redactado en castellano.

12. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.-Deber de secreto y confidencialidad

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

Si, dada la naturaleza del servicio contratado, el personal de la empresa adjudicataria no debe realizar trabajos que impliquen tratamiento de datos de carácter personal, tendrá absolutamente prohibido el acceso a los mismos, y la obligación de guardar secreto respecto de aquéllos datos de esta índole que pueda accidentalmente conocer durante la prestación del servicio contratado.

El deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier dato personal y también respecto de la información de la Universidad permanecerá incluso después de finalizada la relación contractual que vincule al personal con la empresa contratista prestadora del servicio o actividad contratada.

Si el servicio o actividad contratada requiere que la empresa realice tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá el correspondiente contrato que, para tal finalidad, exige el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.- Protección de datos

Los datos personales recogidos por la Universidad en este expediente serán incorporados y tratados en el fichero denominado Sistema de Información de Gestión Económica, creado por Resolución 731/2005, de 29 de junio, del Rector de la Universidad (BON 100 de 22 de agosto 2005), cuya finalidad incluye la gestión de los expedientes de contratación administrativa de la UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA, y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El Órgano responsable del fichero es el Gerente y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la presentación de la correspondiente instancia, dirigida al Secretario General de la Universidad, presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, Campus Arrosadia, 31006 Pamplona, Navarra, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS COMPACTABLES CON DESTINO A LA BIBLIOTECA DEL CAMPUS DE ARROSADÍA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El objeto de este contrato es la adquisición e instalación de dos conjuntos de estanterías compactables, con destino a la Biblioteca Campus de Arrosadía de la Universidad Pública de Navarra.

Nº de Expediente: ABR0006/2014

2. PRESUPUESTO

El presente contrato tiene un precio máximo de 46.281 €, IVA excluido (IVA 21%: 9.719 €; Total IVA incluido: 56.000 euros.).

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

a) MATERIAL A SUMINISTRAR

Dos compactaciones de estanterías, que deben reunir los siguientes requisitos:

- Las estanterías serán móviles e irán montadas sobre raíles de acero exentos, sin obra de encastramiento de los mismos en el suelo.
- Las estanterías serán metálicas, modulares, con forros intermedios laterales, extremos y tapas interiores en cada módulo de cada cuerpo de estantería (**de manera que el único espacio de acceso a lo que se almacene en una balda sea el frente de la misma**) debiendo los costados laterales o escalerillas que se utilicen permitir la situación de entrepaños a diferentes alturas.
- Todas las estanterías llevarán perfiles antivuelco en la base móvil.
- Las estanterías estarán dotadas de panel y etiquetero frontal.
- Los entrepaños serán graduables y estarán fabricados en chapa de acero laminada en frío **de por lo menos 0,8 mm. de espesor y no inferior a 1,6 mm.** en refuerzos en pliegues longitudinales para garantizar su indeformabilidad y fabricados de una sola pieza para garantizar su consistencia.
- En los módulos dobles se insertará doble entrepaño, permitiendo la regulación en altura en cada una de las caras de forma independiente.

Todos los entrepaños tendrán una capacidad de carga de al menos 90 kg. y no excederán 100 cm. de ancho.

- Todos los elementos metálicos tendrán **acabado epoxi, en colores de carta RAL a determinar por la Universidad.**
- Los elementos de rodadura, tanto ruedas como rodamientos, deberán ser de **acero macizo.**
- El **sistema de apertura** de las estanterías podrá ser **eléctrico o a volante.** Si es a volante, deberá indicarse el factor de desmultiplicación de esfuerzo.
- **Las cadenas deben ser ocultas.**
- Los frentes de estantería deben incorporar **elemento elástico** en aras de la hermeticidad y la amortiguación en el cierre de las compactaciones.
- Las estanterías estarán dotadas de juntas antipolvo verticales y de techo.
- La compactación deberá ir provista de **cerradura** de bloqueo.
- Pintura resistente al fuego según normativa en vigor, en todo el sistema.
- Las compactaciones deberán ser tales que el pasillo para acceder a las baldas una vez abiertas las compactaciones sea, en cada una de ellas, de al menos de 80 cm.

Aquellas ofertas que incumplan alguno de los requisitos anteriores, o que no incluyan la información que acredite el cumplimiento de los mismos, serán desestimadas.

b) DESCRIPCIÓN de las compactaciones

Número de compactaciones: 2.

Características de compactación A:

Estantería compactable de 260 cm. de altura máxima total por un lado (incluida base, plataforma o sistema ofertado), y 225 cm. por su opuesto, según alzado gráfico 1A, con una estantería fija, sobre la que se cierra una batería de estanterías, basada en entrepaños de 90 cm. de anchura de entrepaño, con entrepaños de 30 cm. de fondo en estanterías de doble cara, y de 40 cm. de fondo en estantería de simple cara, en caso de garantizar la estabilidad de la compactación, formada por:

- 1 estantería fija, simple cara, de 260 x 460 x 30 cm. (alto, ancho, fondo).
- 6 estanterías móviles, de dos caras, de 260 x 470 x 60 cm., con trasera de separación entre caras.
- 1 estantería móvil, de dos caras, una cara de 260 x 470 x 30 y otra cara de 225 x 470 x 30, con trasera de separación entre ambas caras.
- 1 estantería móvil de cierre, a una cara, de 225 x 470 x 40 cm.

Todos los módulos que compongan las estanterías compactables irán dotados de suelo y techo, y de 7 entrepaños graduables, salvo el módulo que cierra la estantería. Este **último módulo** dispondrá de 6 entrepaños, con una limitación de altura de 225 cm.

Todos los módulos irán equipados con laterales intermedios, extremos y tapas interiores, etiquetero y panel frontales, baldas con tope y fondos.

En el caso de ofertar sistema de apertura y cierre a volante, se especificará el factor de desmultiplicación en cada estantería móvil, así como la especificación del volante de cerradura.

La **altura libre** entre entrepaños en todos los casos deberá ser lo más próximo a **37 cm**.

La ocupación longitudinal (medidas exteriores cara sistema de apertura/cierre) en apertura total de la compactación, será de 640 cm. máximo, según gráfico 2A. La anchura máxima, en alzado será de 470 cm., según gráfico 1A. Las medidas ofrecidas pudieran adolecer de una mínima imprecisión.

Dimensiones máximas exteriores de la compactación cerrada (incluyendo forros, volantes –en su caso–, etc.): 260 (altura) en un extremo y 225 en extremo opuesto x 640 (cara sistema de apertura/cierre) x 470 (fondo) cm.

Compactación A

Gráfico 1A: Medidas de estanterías y módulos (sin escala).

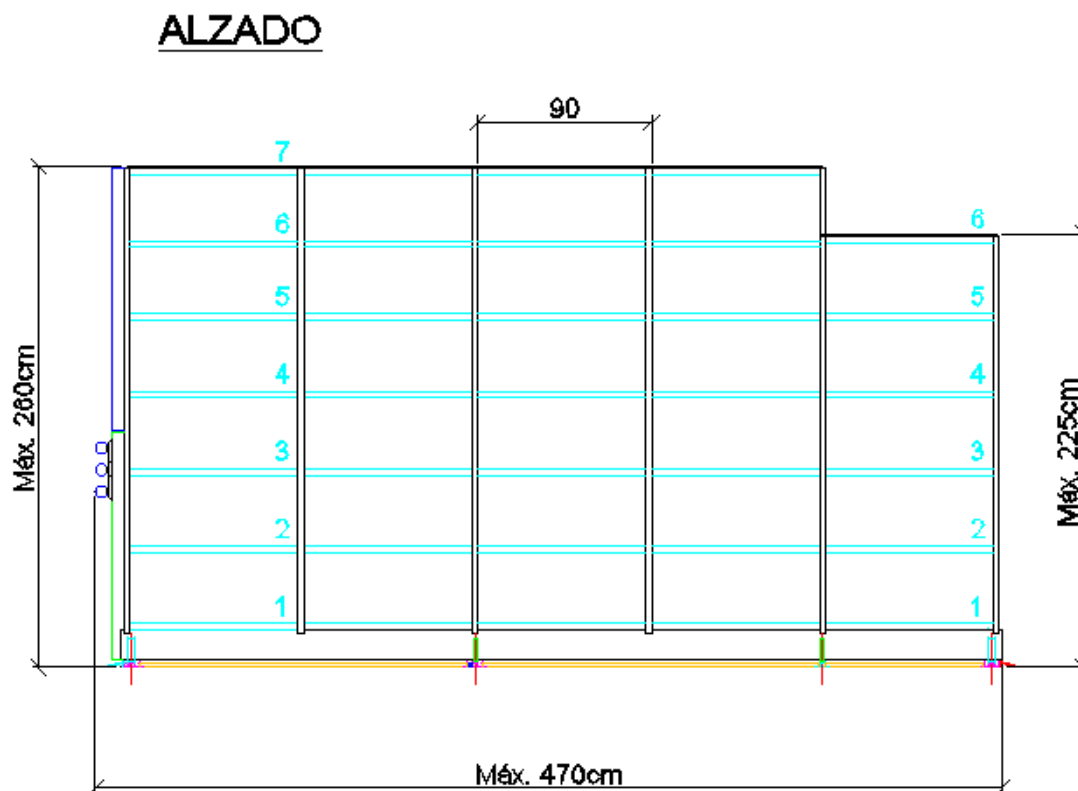
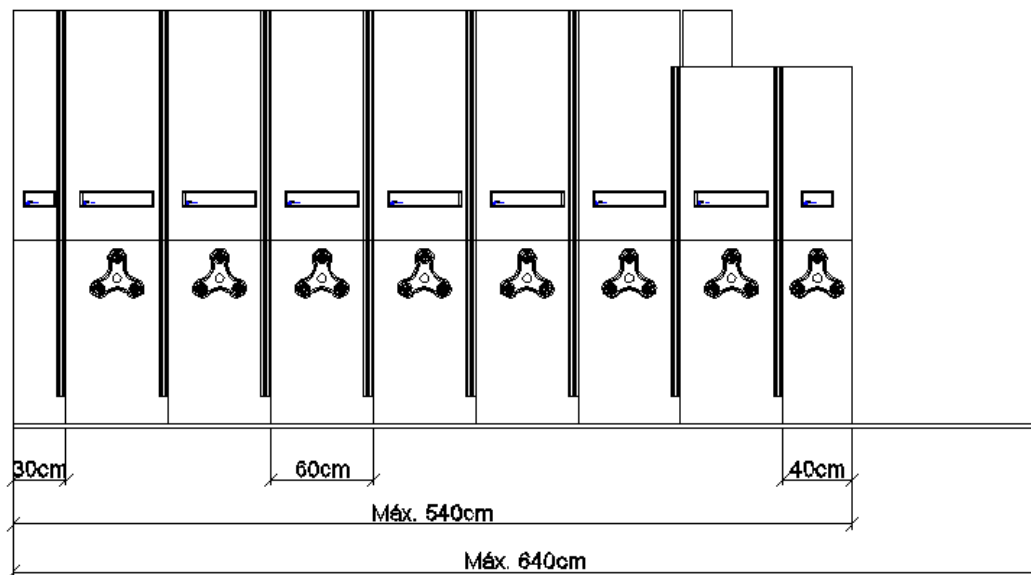


Gráfico 2A: Medidas observadas desde la cara sistema de apertura/cierre (sin escala).

PERFIL



Características de compactación B:

Estantería compactable de 235 cm. de altura máxima total (incluida base, plataforma o sistema ofertado), según alzado gráfico 1B, con una estantería fija, sobre la que se cierra una batería de estanterías, basada en entrepaños de 90/100 cm. de anchura de entrepaño, con entrepaños de 25 cm. de fondo en estanterías de doble cara y de 40 cm. de fondo en estantería de simple cara, en caso de garantizar la estabilidad de la compactación, formada por:

- 1 estantería fija, simple cara, de 235 x 480 x 25 cm. (alto, ancho, fondo).
- 6 estanterías móviles, de dos caras, de 235 x 490 x 50 cm., con trasera de separación entre caras.
- 1 estantería móvil de cierre, a una cara, de 235 x 490 x 40 cm.

Todos los módulos que compongan las estanterías compactables irán dotados de suelo y techo, y de 8 entrepaños graduables.

Todos los módulos irán equipados con laterales intermedios, extremos y tapas interiores, etiquetero y panel frontales, baldas con tope y fondos.

En el caso de ofertar sistema de apertura y cierre a volante, se especificará el factor de desmultiplicación en cada estantería móvil, así como la especificación del volante de cerradura.

La **altura libre** entre entrepaños en todos los casos deberá ser lo más próximo a **27 cm.**

La ocupación longitudinal (medidas exteriores cara sistema de apertura/cierre) en apertura total de la compactación, será de 490 cm. máximo, según gráfico 2B. La anchura máxima, en alzado será de 490 cm., según gráfico 1B. Las medidas ofrecidas pudieran adolecer de una mínima imprecisión.

Dimensiones máximas exteriores de la compactación cerrada (incluyendo forros, volantes –en su caso-, etc.): 235 (altura) x 490 (cara sistema de apertura/cierre) x 490 (fondo) cm.

Compactación B

Gráfico 1B: Medidas de estanterías y módulos (sin escala).

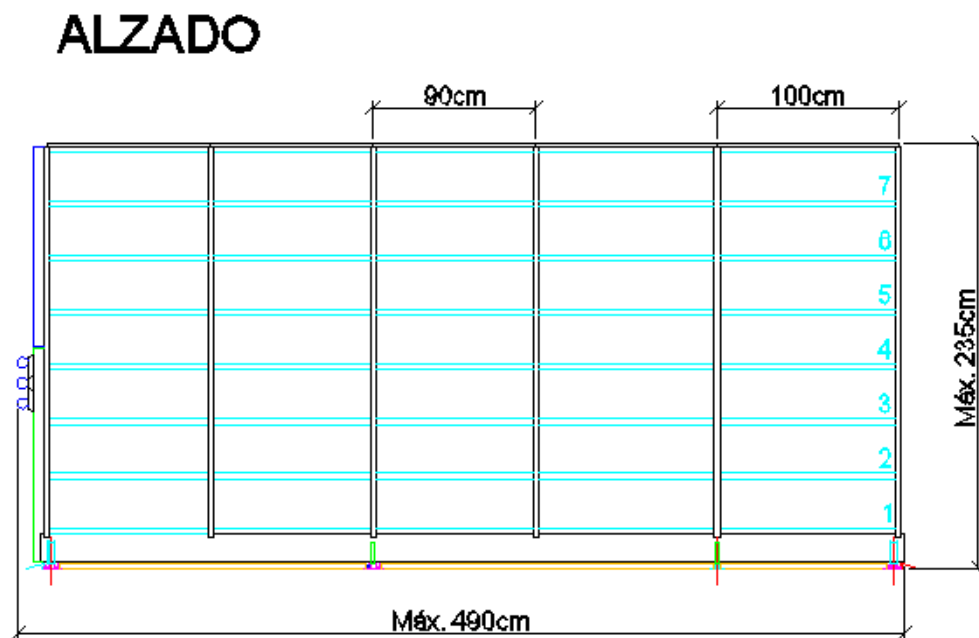
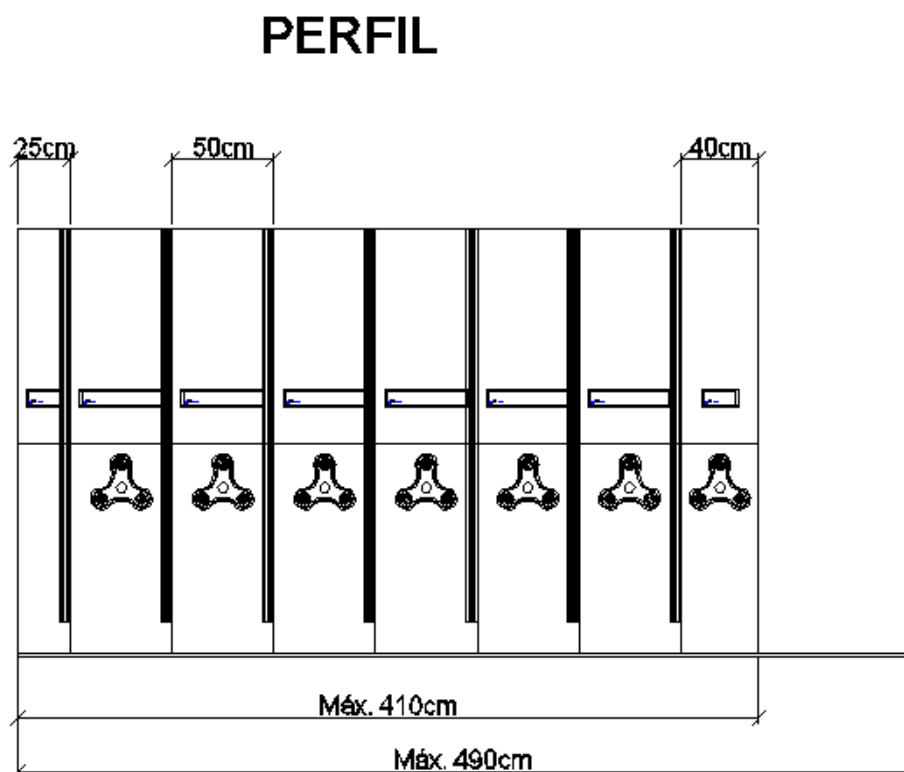


Gráfico 2B: Medidas observadas desde la cara sistema de apertura/cierre (sin escala).



c) OFERTA

En la oferta se indicarán las precauciones que deben observarse en el manejo de las estanterías, así como las características de los materiales empleados y toda la información técnica que permita una mejor evaluación del material ofertado.

d) INSTALACIÓN DE MUESTRA

Las empresas participantes en el concurso deberán instalar para el 10º día posterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas, una muestra consistente en una estantería forrada (de un módulo de anchura, doble de cara) sobre plataforma, dotada de los mecanismos de desplazamiento y cierre, así como de entrepaños, a los efectos de comprobación de calidades y acabados. La muestra se instalará en el "Módulo 6 del Edificio El Sario" de la Universidad Pública de Navarra y se retirará en el plazo de 5 días, una vez resuelto el concurso. Todos los gastos ocasionados por transporte, instalación y desmontaje de la muestra, correrán a cargo del ofertante.

La no instalación de muestra provocará la no consideración de la oferta.

Aquellas empresas que ya hubieran suministrado a la Universidad con anterioridad material idéntico al que oferten para el concurso, no estarán obligadas a instalar la muestra, debiendo indicar en las ofertas este hecho, así como la referencia de la adquisición anterior, en el bien entendido de que las calidades y acabados que se evaluarán serán las de la muestra o suministro anterior alegado. Igualmente, aquellas empresas que tengan instalado material como el ofertado en la Comarca de Pamplona, podrán evitar la obligación de instalar una muestra siempre y cuando ese material instalado sea visitable por la Universidad y en el bien entendido de que las calidades y acabados que se suministrarían de resultar adjudicatarios y que se evaluarán serán las de dicha instalación.

d) DESTINO DEL SUMINISTRO

El adjudicatario instalará las compactaciones en el sótano del edificio de Biblioteca de la Universidad (resistencia del suelo del sótano, 1500 kg/m²).

ANEXO I - Proposición Económica

D/Dña.
con DNIy domicilio en
calle
actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).
..... con NIF
y domicilio en..... calle
.....
teléfono..... , fax
dirección de correo electrónico:

DECLARA QUE acepta los condicionados administrativos y técnicos para concurrir a la convocatoria para la adquisición de *dos conjuntos de estanterías compactables* con destino al Archivo General de la Universidad Pública de Navarra, sometidos expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

Oferta económica:

Precio Compactaciones:

Importeeuros
21% IVAeuros
TOTAL.....euros

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO II - Declaración Responsable

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de
.....

DECLARA bajo juramento:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra, no estando incurso en la prohibición de contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, conforme a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

....., de de
(lugar, fecha y firma)

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para participar en el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

C) Declaración de que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador deberá aportar declaración jurada que acredite que en sus órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar del artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

D) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales suministros llevados a cabo por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

E) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

F) Declaración de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

G) Declaración empresas vinculadas.

Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se indique si tiene o no empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley foral de Contratos Públicos. En caso afirmativo, dicha declaración deberá ir acompañada de la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas.

H) Para las empresas extranjeras.

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.