

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO Y TÍTULOS PROPIOS EXPEDIDOS POR 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.....	3
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
6. MESA DE CONTRATACIÓN	7
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	8
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA	10
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	10
10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	11
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	11
12. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	12
13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	12

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO Y TÍTULOS PROPIOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA 13

1. OBJETO.....	13
2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....	13

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA..... 20

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO Y TÍTULOS PROPIOS EXPEDIDOS POR 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 contratación del servicio de suministro, impresión, personalización y entrega de los títulos universitarios de carácter oficial, suplementos europeos al título y títulos propios de la Universidad Pública de Navarra (UPNA en adelante).

Nº de Expediente: ABR0007/2014

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

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

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio de Estudiantes y Apoyo Académico.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1 El valor estimado del contrato (IVA excluido) asciende a 148.050 euros para un período de cuatro años.

3.2 El presupuesto estimado para el último cuatrimestre del año 2014 es de 20.220 euros (IVA excluido), y se ejecutará con cargo a la partida 110/11.04/227.09 “*Otros trabajos realizados por terceros*”, del presupuesto de Gastos de 2014.

3.3 Los trabajos estimados para dicho periodo son de 900 títulos oficiales, 900 suplementos europeos al título y 100 títulos propios. Los precios máximos establecidos son los siguientes:

Precios unitarios (IVA excluido):

- Títulos Oficiales:16,30 €
- Suplemento Europeo al Título:5,40 €
- Títulos Propios:.....6,90 €

3.4 El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2014, y se podrá prorrogar anualmente hasta cuatro años como máximo, mediante el mecanismo establecido en este Pliego de Cláusulas. Los trabajos estimados para un año completo son de 1.900 títulos oficiales, 1.900 suplementos europeos al título y 200 títulos propios.

3.5 Los gastos de los anuncios de licitación y rectificación, en su caso, que se publiquen en los Boletines Oficiales y cualquier otro medio de difusión, así como los de formalización de contrato, irán a cargo del adjudicatario.

3.6 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 incurso 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, según modelo oficial, se presentarán en el Registro General de la Universidad, en un plazo máximo de **dieciocho días naturales** contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el 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, NIF 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 (Sobre Nº1)

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

Las empresas participantes y, en su caso, los representantes legales, deberán 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.

- 3º. Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberán acreditar su capacidad de obrar conforme a lo señalado en los apartados 1 y 2.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento donde sus componentes indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de ellos, el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la unión o concurrencia, y nombren un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

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 12/1995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de altos cargos.

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 incursos 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.

5.2. Documentación Técnica (Sobre N° 2)

Los licitadores expondrán una memoria en la que se detallarán todos los aspectos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de modo que la oferta pueda ser puntuada con los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego.

Los licitadores podrán ofertar las consideraciones que estimen oportunas que supongan una mejora de la prestación del servicio respecto a lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Además de la oferta técnica cada licitador deberá **presentar muestras impresas y personalizadas de título oficial, título propio, y SET**, ajustadas a los requerimientos que,

para cada tipo, se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y a la normativa vigente que resulte de aplicación. Las muestras se acompañarán de un certificado de cumplimiento de los requisitos exigidos expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Ello sin perjuicio de la solicitud, por parte de la Mesa de Contratación, de un análisis de las muestras si lo estima pertinente.

La no presentación de dichas muestras con el correspondiente certificado supondrá la exclusión automática de la empresa licitante.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2 y no se incluirá en este sobre ninguna referencia al precio del contrato, que deberá aportarse exclusivamente en el sobre nº 3.

5.3. Oferta Económica (Sobre Nº 3)

La proposición económica deberá ser ajustada al modelo que se publica (Anexo I). No se admitirán propuestas económicas superiores al presupuesto máximo señalado en el clausula 3 del presente Pliego.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

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

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Pedro Iráizoz Munárriz, Gerente.

Vocales: - D. Roberto Vallés Lanas, Director del Servicio de Estudiantes y Apoyo Académico.
- D. Rafael Boado Cortizas, Jefe de Sección de Estudios de Posgrado, Acceso, Becas y Títulos.
- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - D^a. M^a José Iñigo Berrio, Jefe de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D. Honorato Albero Ros, Gestor del Servicio Estudiantes y Apoyo Académico.
- D^a. Marta Gamba Chávarri, Gestora del Servicio Estudiantes y Apoyo Académico.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico 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: (30 puntos).** A la oferta de precios más ventajosa se le asignarán 30 puntos.

El cálculo de la puntuación correspondiente a la valoración económica se realizará mediante una ponderación lineal entre la oferta más baja y el precio unitario de licitación de cada servicio, que se especifica en el pliego de cláusulas técnicas.

La ponderación lineal se asignará de la siguiente manera:

- a. Impresión de Títulos oficiales: 0 puntos si el precio de la oferta corresponde con el precio de licitación, y 21 puntos si el precio coincide con el de la oferta más baja; el resto de la puntuaciones se obtendrán de la fórmula que sigue:

$$\text{Puntuación: } 21 - 21 * \frac{\text{po} - \text{pob}}{\text{poc} - \text{pob}}$$

- b. Títulos propios: 0 puntos si el precio de la oferta corresponde con el precio de licitación, y 2 puntos si el precio coincide con el de la oferta más baja; el resto de las puntuaciones se obtendrán de la fórmula que sigue:

$$\text{Puntuación: } 2 - 2 * \frac{\text{po} - \text{pob}}{\text{poc} - \text{pob}}$$

- c. Suplemento Europeo al Título: 0 puntos si el precio de la oferta corresponde con el precio de licitación, y 7 puntos si el precio coincide con el de la oferta más baja; el resto de las puntuaciones se obtendrán de la fórmula que sigue:

$$\text{Puntuación: } 7 - 7 * \frac{\text{po} - \text{pob}}{\text{poc} - \text{pob}}$$

Siendo:

po: precio ofrecido por el licitante.

pob: precio de oferta más bajo

poc: precio establecido en el pliego de condiciones técnicas

Esta operación se repetirá con cada uno de los tres precios unitarios, siendo la ponderación de cada uno de ellos la expuesta, de tal forma que en caso de que un solo participante presente la mejor oferta económica en los tres precios unitarios, obtendría el máximo de 30 puntos.

Los licitadores podrán proponer precios diferentes, dentro de los máximos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, según se trate de impresión del texto correspondiente al título oficial o propio en castellano o bilingüe (castellano y euskera), o se trate de la impresión del texto del SET, en bilingüe (castellano e inglés) o trilingüe (castellano, inglés y euskera).

Cuando se hagan estas ofertas diferenciadas, se considerará “precio de la oferta” la media de ambos.

- **Mejoras adicionales (20 puntos).** Los puntos se repartirán atendiendo a los siguientes criterios de distribución:

- a. Reducción en el plazo de entrega: 15 puntos.

La máxima puntuación se otorgará a la empresa que oferte una mayor reducción en el plazo de entrega. A partir de ahí, el reparto de puntos se efectuará entre 0 y 15 de manera proporcional a las reducciones propuestas por el resto de empresas oferentes, en función del porcentaje de reducción propuesto.

La ponderación lineal se asignará de la siguiente manera:

1. Plazo de entrega de Títulos oficiales: 0 puntos si el plazo de la entrega se corresponde con el establecido en el pliego de condiciones técnicas, y 11 puntos al que ofrezca el menor plazo; el resto de la puntuaciones se obtendrán de la fórmula que sigue:

$$\text{Puntuación: } 11-11* \frac{pp - ppb}{ppct - ppb}$$

2. Plazo de entrega de títulos propios: 0 puntos si el plazo de la entrega se corresponde con el establecido en el pliego de condiciones técnicas, y 1 punto al que ofrezca el menor plazo; el resto de las puntuaciones se obtendrán de la fórmula que sigue:

$$\text{Puntuación: } 1-1* \frac{pp - ppb}{ppct - ppb}$$

3. Plazo de entrega de Suplemento Europeo al Título: 0 puntos si el plazo de la entrega se corresponde con el establecido en el pliego de condiciones técnicas, y 3 puntos al que ofrezca el menor plazo; el resto de las puntuaciones se obtendrán de la fórmula que sigue:

$$\text{Puntuación: } 3-3* \frac{pp - ppb}{ppct - ppb}$$

Siendo:

pp: plazo de entrega propuesto por el licitante.

ppb: plazo de entrega del licitante que ha propuesto el menor número de días

ppct: plazo de entrega establecido en el pliego de condiciones técnicas

En la ponderación lineal sólo se tendrán en cuenta días completos. Una fracción de día contará como un día completo.

Esta operación se repetirá con cada uno de los tres plazos propuestos, siendo la ponderación de cada uno de ellos la expuesta, de tal forma que en caso de que un solo participante presente la mejor oferta económica en los tres precios unitarios, obtendría el máximo de 15 puntos.

- b. Tareas urgentes sin incremento de precio: 5 puntos. Se concederán 5 puntos a las ofertas que no supongan incremento sobre el precio ofertado y 0 puntos a las ofertas que supongan incremento sobre el mismo.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

El plazo máximo de entrega considerado sobre la base de 300 títulos oficiales o 300 SET, es de 30 días naturales, contados a partir de la recepción de las documentaciones y soportes técnicos que remita la Sección de títulos al contratista.

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

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación estará obligado a 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. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato y finalizarán el 31 de diciembre de 2014. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, incluidas todas sus prórrogas.

Cada prórroga se realizará según la estimación del número de títulos oficiales universitarios, suplementos europeos al título y títulos propios que la Universidad estime expedir ese año.

En caso de prórroga, los precios serán actualizados aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo de Navarra, para el periodo anterior al de la prórroga.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

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

La dirección e inspección de los trabajos corresponde al jefe de Sección de Acceso, de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

10. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 20 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El abono del importe del servicio se efectuará por la Universidad Pública de Navarra a la presentación de las facturas correspondientes, a períodos vencidos, previa conformidad del Director del Servicio de Estudiantes y Apoyo Académico, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo no superior a treinta días.

Cuando se demore por la Universidad Pública de Navarra el pago convenido, se estará a lo establecido en el art. 112 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

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 Arrosadía, 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 CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO Y TÍTULOS PROPIOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de suministro, impresión, personalización y entrega de los **títulos de carácter oficial** sobre papel de seguridad inerte y validez en todo el territorio nacional, así como el **suplemento europeo al título** y los **títulos propios** expedidos por la Universidad Pública de Navarra conforme a las condiciones técnicas y legales reguladas mediante la siguiente normativa:

- Real Decreto 1496/1987 de 6 de noviembre
- Real Decreto 55/2005 de 21 de enero
- Real Decreto 56/2005 de 21 de enero
- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre y Orden ECI/2514/2007 de 13 de Agosto
- Real Decreto 1002/2010 de 5 de agosto y disposiciones complementarias dictadas o que puedan dictarse en lo sucesivo por el Ministerio de Educación.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES

A) Fabricación del soporte inerte e impresión de atributos

Suministro de cartulinas de seguridad de papel inerte de 160 gramos, tamaño DIN-A3 según las características técnicas descritas en el anexo XI del Real Decreto 1002/2010 de 5 de agosto (BOE nº 190, de 6 de agosto de 2010).

Impresión de atributos en dos caras: 4 colores para orla y emblema de la Universidad Pública de Navarra y 1 color mancha amarilla.

En el caso de títulos interuniversitarios se imprimirán también los emblemas de las universidades que participan en la expedición del Título junto a las firmas de sus Rectores.

Sellado en seco, en caliente, con emblema de la Universidad Pública de Navarra y fabricación del grabado.

El soporte será aportado por la empresa adjudicataria, y su coste se considerará incluido dentro del precio máximo establecido para cada título oficial.

B) Personalización de títulos universitarios oficiales y copia

Condiciones técnicas de la personalización de los títulos universitarios oficiales emitidos por la UPNA e impresión de copia con diligencia de retirada de cada uno de ellos:

- La personalización se realizará mediante sistemas tradicionales (tipografía u offset) y con las diversas composiciones y tipo de letra que la Universidad determine en cada momento.
- Quedará expresamente excluida cualquier propuesta que incluya la utilización de barnices u otras capas adicionales para la fijación de los textos a imprimir. Esta exclusión expresa, de carácter técnico, se refiere a anverso y reverso.
- No podrá utilizarse la impresión personalizada utilizando el chorro de tinta.
- Las personalizaciones se realizarán en base a los encargos puntuales que realice la Universidad sin que ésta esté obligada a mantener medias mensuales o calendario alguno.
- Según los modelos previos establecidos por las disposiciones legales y las instrucciones del Ministerio de Educación y de la Universidad, la personalización consiste en la implementación por ambas caras de los Títulos Oficiales, de los datos relativos:

Al interesado

A la Universidad

A la titulación obtenida

Al Centro

Al plan de estudios cursados

Diligencias que afecten a la eficacia del título

Aquellos otros necesarios a requerimiento del Servicio responsable de los Títulos.

Numeración por el reverso de la referencia alfanumérica del anverso en el Título y copia.

- La UPNA, suministrará, en el soporte informático que la misma determine, los datos necesarios tanto para la personalización de los títulos en lengua castellana como para la personalización bilingüe (castellano-euskera). Finalizado su tratamiento por la empresa adjudicataria, serán devueltos a la Universidad en el mismo tipo de soporte, con el fin de poder realizar el volcado, en la base de datos de la misma.
- La personalización constará de, al menos, 44 datos variables por cada Título, entre anverso y reverso, según los modelos previos establecidos por las disposiciones legales y las instrucciones del Ministerio de Educación y de la Universidad.
- La personalización presentará variables de Graduado, Máster Universitario, Diplomado, Maestro, Licenciado, Ingeniero, Ingeniero Técnico y Doctor, adecuándolo

a la forma masculina o femenina, o las que le sustituyan en aplicación del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

- Los lotes correspondientes a las personalizaciones a realizar podrán ser homogéneos o heterogéneos en cuanto a idioma, titulación, sexo, facultades, diligencias, especialidades, centro adscrito y podrán incorporar diligencias específicas correspondientes a circunstancias personales o referentes a la titulación. Los lotes podrán corresponder a uno o varios ejemplares.

Una vez hecha la personalización y entregadas las cartulinas oficiales junto con copia, ordenadas según criterio de la UPNA, ésta comprobará la calidad de la impresión del emblema y orlas, la exactitud de los datos implementados en anverso y reverso y la calidad del sellado en seco, pudiendo rechazar aquellos que tengan errores o deficiencias en la impresión, siendo sustituidos sin coste.

Los títulos junto con su copia serán entregados por la empresa adjudicataria protegidos debidamente para evitar su deterioro.

2.2. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO Y COPIA CON DILIGENCIA

A) Características técnicas del soporte de seguridad a suministrar

- Tamaño A3 abierto y A4 plegado, con hendido para facilitar el plegado al centro
- Papel neutro, sin blanqueantes ópticos
- 138 gramos por m²
- Fibrillas luminiscentes invisibles de color amarillo y azul bajo luz ultravioleta.
- Acabado en gelatina técnica por ambas caras
- Reactivos químicos contra la modificación fraudulenta de los textos
- Laminado con poliéster de alta resistencia al rasgado y al envejecimiento
- Holograma de seguridad en anverso

El soporte será aportado por la empresa adjudicataria, y su coste se considerará incluido dentro del precio máximo establecido para cada SET.

B) Impresión de atributos

ANVERSO

- Impresión del emblema Nacional, Unión Europea y Universidad, a color en primera hoja
- Fondo anticopia
- Fondo antiborrado
- Dos colores visibles en orla

- Tintas reactivas a disolventes
- Amarillo invisible luminiscente
- Azul invisible luminiscente
- Solidez a la luz de 4 a 5 en la escala de lanas

REVERSO

- Dos colores sólidos visibles en orla
- Fondo anticopia
- Fondo antiborrado
- Tintas reactivas a disolventes
- Solidez a la luz de 4 a 5 en la escala de lanas.

C) Personalización del SET

La personalización consiste en la composición de todos los datos recogidos en el Real Decreto 1044/2003 de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las Universidades del Suplemento Europeo al Título.

Condiciones de la personalización de los SET emitidos por la UPNA incluyendo la personalización de una copia con diligencia de recepción de cada uno de ellos:

- Se personalizarán los SET según los datos facilitados por la Universidad. La UPNA, suministrará, en el soporte informático que determine, los datos necesarios, tanto para la personalización de los SET bilingües (castellano – euskera) como trilingües (castellano – inglés – euskera). Finalizado su tratamiento por la empresa adjudicataria, serán devueltos a la universidad en el mismo tipo de soporte, con el fin de poder realizar el volcado, en la base de datos de la misma.
- La personalización se realizará al menos en castellano e inglés y se incluirá en euskera en los casos en que así lo solicite el alumno. Las traducciones serán facilitadas por la Universidad.
- La personalización se realizará por medio de impresora láser que garantice la durabilidad y anclaje por un período mínimo de 10 años, y con las diversas composiciones y tipo de letra que la Universidad determine en cada momento.
- Los lotes correspondientes a las personalizaciones a realizar, podrán ser homogéneos o heterogéneos en cuanto a idioma, titulación, sexo, facultades, diligencias, especialidades, centro adscrito y podrán incorporar diligencias específicas correspondientes a circunstancias personales o referentes a la titulación. Los lotes podrán corresponder a uno o varios ejemplares.
- Las personalizaciones se realizarán en base a los encargos puntuales que realice la Universidad Pública de Navarra, sin que ésta esté obligada a mantener medias mensuales o calendario alguno.

Una vez hecha la personalización y entregados los SET junto con copia, ordenados según criterio de la UPNA, ésta comprobará la calidad de la impresión del emblema y la exactitud de los datos implementados, pudiendo rechazar aquellos que tengan errores o deficiencias en la impresión, siendo sustituidos sin coste.

Los SET (junto con su copia) serán entregados por la empresa adjudicataria protegidos debidamente para evitar su deterioro y perfectamente ordenados según criterio de la UPNA.

2.3. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS Y COPIA

A) Características técnicas del Soporte

La impresión se realizará en papel de seguridad de 180 gr., color blanco o crema, horizontal o vertical, con formato DIN A3 o intermedio, con las siguientes características técnicas:

- Exento de blanqueantes ópticos
- Fibrillas invisibles luminiscentes, visibles bajo luz ultravioleta
- Reactivo al borrado con disolventes

El soporte será aportado por la empresa adjudicataria, y su coste se considerará incluido dentro del precio máximo establecido para cada Título Propio.

B) Impresión de atributos

Impresión del emblema y orla, a definir por la UPNA, con un máximo de 8 colores.

C) Personalización de títulos propios y copia

Condiciones de la personalización de Títulos Propios emitidos por la UPNA, incluyendo la personalización de una copia con diligencia de recepción de cada uno de ellos y suministro de sobres tamaño DIN-A3 o intermedio:

- La empresa adjudicataria, estará obligada a la adecuación de los modelos de títulos, de acuerdo con los requerimientos legales o los propios de la UPNA respecto a su composición.
- La personalización se realizará mediante sistemas tradicionales (tipografía u offset) y con las diversas composiciones y tipo de letra, que la Universidad Pública de Navarra determine en cada momento.
- La personalización constará de, al menos, 44 datos variables por cada título, entre anverso y reverso.
- No podrá utilizarse la impresión por chorro de tinta.
- Las personalizaciones se realizarán en base a los encargos puntuales que realice la Universidad Pública de Navarra, sin que ésta esté obligada a mantener medias mensuales o calendario alguno.

- La UPNA suministrará, en el soporte informático que determine, los datos necesarios, tanto para la personalización de los títulos en lengua castellana, como para la personalización bilingüe (castellano–euskera). Finalizado su tratamiento por la empresa adjudicataria, serán devueltos a la universidad en el mismo tipo de soporte, con el fin de poder realizar el volcado en la base de datos de la misma.
- La empresa adjudicataria mantendrá existencias de cada uno de los modelos, en la cantidad que considere necesaria para el correcto suministro o disponer de la suficiente capacidad industrial, para imprimir los ejemplares necesarios para cada uno de los modelos.
- La personalización presentará variables de Título Propio de Especialista, Título Propio de Experto, Título Propio de Máster y Título Propio de Diplomado.
- Los lotes correspondientes a las personalizaciones a realizar, podrán ser homogéneos o heterogéneos en cuanto a idioma, titulación, sexo, facultades, diligencias, especialidades, centro adscrito y podrán incorporar diligencias específicas correspondientes a circunstancias personales o referentes a la titulación. Los lotes podrán corresponder a uno o varios ejemplares.

Una vez hecha la personalización y entregadas las cartulinas junto con copia, ordenadas según criterio de la Universidad de Pública de Navarra, ésta comprobará la calidad de la impresión del emblema y orlas, la exactitud de los datos implementados en anverso y reverso y la calidad de sellado en seco, pudiendo rechazar aquellos que tengan errores o deficiencias en la impresión, siendo sustituidos sin coste, por lo que las reediciones o personalizaciones que se produzcan por error y por ejemplar anulado, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Los títulos junto con su copia serán entregados por la empresa adjudicataria protegidos debidamente para evitar su deterioro y ordenados por titulación y numeración o registro universitario.

2.4. CUESTIONES GENERALES

- 1) La empresa adjudicataria deberá mantener actualizado, un archivo de la normativa en vigor respecto a todas las titulaciones, menciones, especialidades, subespecialidades que imparte la Universidad, con datos de la Autoridad que autorizó y/o aprobó cada titulación, sus fechas de autorización y/o aprobación y de las publicaciones en los correspondientes boletines.
- 2) Los costes de los envíos de los títulos oficiales, SET y títulos propios, desde el domicilio de la empresa adjudicataria hasta la Sección de Estudios de Posgrado, Acceso, Becas y Títulos de la Universidad Pública de Navarra, se consideran incluidos en el precio de contratación.
- 3) La responsabilidad de comprobación de la exactitud y la precisión de la redacción en cada Título, SET y Título Propio le corresponde a la empresa adjudicataria, y la UPNA realizará las pertinentes comprobaciones, una vez entregados los títulos debidamente personalizados, en el Sección correspondiente.

- 4) La empresa adjudicataria se obligará a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de 24 h. para aquellos títulos oficiales, SET y títulos propios que la UPNA, bajo su criterio, considere urgentes.
- 5) La Universidad Pública de Navarra se reserva el derecho de cancelación del contrato sin derecho a reclamación ni indemnización del adjudicatario, si considera que existe:
 - Deficiencia en la calidad del producto.
 - Incumplimiento de los plazos de entrega, demora y servicio deficiente.
 - Cualquier otro hecho que afecte al buen funcionamiento de la expedición de títulos.
- 6) El plazo máximo de entrega de los títulos oficiales y SET personalizados, será de 30 días naturales, contados a partir de la recepción de las documentaciones y soportes técnicos que remita la Sección de títulos al contratista.
- 7) El plazo máximo de entrega de los títulos propios será de 7 días desde la entrega de las órdenes de trabajo.

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 incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la contratación de los trabajos de impresión y personalización de los títulos oficiales universitarios, suplementos europeos al título y títulos propios de la Universidad Pública de Navarra, sometida 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 los siguientes precios unitarios (**IVA excluido**):

Oferta económica:

- Títulos Oficiales: euros/unidad
- Títulos Propios:..... euros/unidad
- Suplemento Europeo al Título euros/unidad

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

Firmado: