

CONDICIONADO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 15 PROYECTORES CON DESTINO A AULAS DE DOCENCIA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA2

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO.....2	2
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.....2	2
3. IMPORTE DEL CONTRATO2	2
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....2	2
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....3	3
6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....4	4
7. ADMISION Y PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN4	4
8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO6	6
9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO6	6
10. ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y GARANTÍA6	6
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS7	7
12. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS.....7	7
13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS.....8	8
14. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES8	8

CONDICIONADO TÉCNICO PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 15 PROYECTORES CON DESTINO A AULAS DE DOCENCIA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA10

1. OBJETO10	10
2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.....10	10
3. SERVICIOS.....11	11
4. CERTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN12	12

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....13

ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE14

ANEXO III - DOCUMENTACIÓN15

CONDICIONADO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 15 PROYECTORES CON DESTINO A AULAS DE DOCENCIA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

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 negociado sin publicidad comunitaria, regulado en el artículo 74 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Objeto

El objeto de este contrato es la adquisición y sustitución de 15 proyectores en soportes ya existentes y la programación de 10 controladores Extron Medialink, con destino a aulas de docencia de la Universidad Pública de Navarra en el campus de Arrosadía y en el campus de Ciencias de la Salud.

Nº de Expediente: NGS00005/2018

2. ORGANO 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 Pública de Navarra.

La Unidad Gestora del contrato será el Servicio Informático.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

El importe máximo de licitación asciende a 29.752,07 euros, IVA excluido, (21% IVA: 6.247,93 euros; Total IVA incluido: 36.000,00 euros).

Se ejecutará con cargo a la partida 730/11.12/626.00 “Equipos para procesos de información” del Presupuesto de Gastos de 2018.

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.

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. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, Edificio de Las Sóforas, Campus de Arrosadía, 31006 Pamplona, en el plazo de **siete 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.

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 en **un sobre cerrado y firmado por el licitador**, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Objeto del contrato y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, C.I.F. y números de teléfono y de fax del licitador.

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 condicionado, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato.

Contenido de la oferta

Se incluirá la siguiente documentación en orden a valorar los criterios de adjudicación:

- a) Declaración responsable del licitador, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra (Anexo II).
- b) Oferta económica redactada de acuerdo al modelo adjuntado en los presentes condicionados (Anexo I), que no podrá ser superior al **presupuesto máximo** fijado para el presente contrato y en todo caso, se entenderá que incluye el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y todos los gastos necesarios hasta su correcta puesta en funcionamiento en los locales de la Universidad Pública de Navarra.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponde, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

- c) 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.
- d) Plazo de entrega, garantía del suministro y servicio de asistencia técnica post-venta.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se hayan establecido en el condicionado, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

Para la selección del adjudicatario se valorará únicamente el precio de la siguiente forma:

- Precio: 100 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.

7. ADMISION Y PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN

En este apartado se establece el procedimiento de admisión y negociación que se va a llevar a cabo para esta contratación.

1º) Apertura del sobre presentado por los licitadores (1ª oferta): La Unidad Gestora del Contrato procederá en acto interno, con la finalidad de garantizar la confidencialidad de las ofertas y la igualdad de trato en la negociación posterior, a la apertura, análisis y valoración de las ofertas presentadas por los licitadores.

Las prescripciones técnicas de esta contratación se consideran requisitos mínimos imprescindibles que definen y delimitan el objeto de esta contratación. La documentación de la oferta presentada por los licitadores será valorada por la Universidad con anterioridad al inicio de la negociación y se podrá excluir de la licitación aquellas ofertas que no presenten equipos que cumplan con los requisitos técnicos solicitados o no ofrezcan las condiciones de garantía y servicios exigidas.

A continuación se realizará un informe de valoración sobre cada oferta admitida, que contendrá las razones que permitan de forma motivada clasificar las ofertas presentadas y se cuantificará la mejor oferta en cuanto al precio ofertado.

2º) Negociación: Efectuada la primera valoración, se procederá al inicio del proceso de negociación, independientemente del número de ofertas recibidas (una o más).

La negociación versará sobre el precio, único criterio de valoración, y velará porque todos los interesados reciban igual trato y en particular no se comunicará al resto de licitadores las particularidades ni las ventajas de las ofertas de cada licitador.

Podrán participar en el proceso de negociación todos los licitadores que hayan presentado oferta.

Tras la primera valoración de las ofertas presentadas, se llevará a cabo **una única ronda de negociación**:

- Las invitaciones para la negociación se realizarán simultáneamente y por escrito a través de correo electrónico individual a cada uno de los licitadores (al efecto se documentará en el expediente tanto el acuse de envío como de recepción del correo electrónico). En las mismas se comunicará el importe de la mejor oferta recibida, sin indicar qué empresa la propone, ni la posición de cada licitador en el conjunto de la licitación, y se dará un plazo para el envío de mejoras de la proposición inicial.
- En caso de no presentar mejoras en su oferta en los plazos fijados se entenderá que se mantiene la oferta presentada inicialmente.

Finalizada la ronda de negociación, la Unidad Gestora del Contrato elaborará un informe de valoración de la negociación realizada, determinará la proposición más económica a la vista de esta negociación y efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más licitadores, la Unidad Gestora del Contrato utilizará los siguientes criterios para dirimir el empate:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%.
- Menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- Realización de buenas prácticas en materia de género.
- Sorteo.

Los criterios se aplicarán en el orden expuesto de forma que sólo se tendrá en cuenta uno si aplicado el anterior se mantiene el empate inicial. A tal efecto, la Unidad Gestora del Contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días para su aportación.

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar en plazo la documentación acreditativa de su capacidad y solvencia establecida en el Anexo III.

Además, la empresa adjudicataria deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una **garantía definitiva** por importe del 4 % del valor estimado del contrato. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval bancario, o en las restantes formas previstas en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

9. FORMALIZACIÓN 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. No obstante podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá optar por resolver el contrato, en los términos establecidos en el artículo 94 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto para la demora en la ejecución del contrato.

10. ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y GARANTÍA

El contratista estará obligado a la entrega e instalación del suministro objeto del contrato en la Universidad Pública de Navarra, en las condiciones fijadas en el condicionado técnico y en el plazo indicado en su oferta, que **y en todo caso con anterioridad al 17 de mayo de 2018**.

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 **tres años**, de fabricante, y **de 5 años o 12.000 horas en el caso de los proyectores láser**, 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.

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

11. 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 de la Directora del Servicio Informático, 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.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500057

Unidad Tramitadora: U03500057

Expediente de Contratación: 2018/0000502

12. 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.

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.

14. 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.

CONDICIONADO TÉCNICO PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 15 PROYECTORES CON DESTINO A AULAS DE DOCENCIA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El objeto de este contrato es la adquisición y sustitución de 15 proyectores en soportes ya existentes y la programación de 10 controladores Extron Medialink, con destino a aulas de docencia de la Universidad Pública de Navarra en el campus de Arrosadía y en el campus de Ciencias de la Salud.

Nº de Expediente: NGS00005/2018

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Se debe realizar la sustitución de 15 proyectores en soportes ya existentes por otros cuyas especificaciones se detallan más adelante. Los nuevos proyectores aprovecharán tanto el cableado de audio y vídeo como el soporte existente para su instalación y deberán quedar fijos, cableados y en funcionamiento, incluyendo, proyección de imagen y control remoto IP de los componentes existentes (si el aula dispone de controlador Extron Medialink) en las mismas condiciones que la instalación original. Los proyectores presentados en la oferta deben ser de características iguales o superiores a las solicitadas.

Algunos de los soportes existentes pueden necesitar de una cierta adaptación para poder sujetar los nuevos proyectores e incluso puede ser necesaria su sustitución por otros soportes de tipo universal. En la oferta se contemplarán estas posibles acciones, teniéndose en cuenta que en caso de ser necesaria la sustitución del soporte, será la propia Universidad la que proporcione uno de tipo universal adecuado para la instalación de los nuevos proyectores.

También se contemplará en la oferta el desplazamiento del soporte en caso de ser necesario si la imagen no cubre el ancho total de la pantalla de proyección siempre que este desplazamiento no implique la sustitución de cableado.

En tres de las aulas, al ser los proyectores originales de óptica corta y la instalación de audio/vídeo existente PoleVault de Extron, se debe sustituir además el cableado de imagen (que en los tres casos es cable UTP) y el cableado serie RS232 que controla el switch PVS 305SA.

El proyector quedará asegurado bien mediante la jaula del soporte (si la tiene) o mediante un candado Kensington proporcionado por la propia Universidad. Se contemplará en la oferta, en caso de ser necesario, la instalación de una hembrilla cerrada en el techo para poder atar el candado Kensington.

En el caso de que la instalación original incluya controlador Extron Medialink, en la oferta deberá incluirse la programación de los mismos para el manejo del nuevo proyector quedando el resto de funcionalidades y configuración en las mismas condiciones que la instalación original.

La imagen del proyector una vez instalado en su soporte cubrirá el ancho total de la pantalla de proyección sin que se permita ningún tipo de corrección digital de la misma.

Características técnicas mínimas del proyector:

1. Proyector de gama profesional y catalogado por el fabricante como proyector de instalación (Nota: no se aceptarán los catalogados como gama de escritorio (desktop) o gama portátil (portable) aunque permitan su instalación en un soporte fijo).
2. La fuente de luz será diodo láser (no se aceptarán lámparas de mercurio).
3. Desplazamiento físico de la lente (grupo óptico) tanto en horizontal como en vertical para facilitar el ajuste tras su instalación.
4. Sistema de visualización mediante 3 paneles LCD (no se aceptarán paneles DLP) de resolución nativa WXGA (1280x800) y relación de aspecto 16:10.
5. Potencia luminosa de 5000 lúmenes o superior.
6. Entradas: 1 VGA, 2 HDMI (no se admitirá DVI) compatibles HDCP, 1 **HDBaseT**, 1 Audio (minijack estéreo), 1 RS-232 de control, 1 entrada de vídeo (1 conector).
7. Salidas: 1 Audio (minijack estéreo) con desembebido del audio HDMI.
8. Idioma de menú de pantalla en castellano.

3. SERVICIOS

Se establece la garantía de fabricante de los equipos, tanto software como hardware, a 3 años. En el caso de los proyectores de diodo láser, la garantía será de 5 años ó 12.000 horas. Además se incluirá en la misma el servicio in-situ en las dependencias de la Universidad Pública de Navarra por el distribuidor, incluyéndose en el mismo cualquier cuestión relacionada con la tramitación de la garantía.

El tiempo de resolución de garantía será de 24 horas tras la recepción del aviso de incidencia. En caso de no poderse solucionar la avería en ese plazo se sustituirá el equipo por otro de características similares o superiores hasta que se resuelva el problema. Cuando un equipo se tenga que sustituir temporal o definitivamente, se deberá realizar la configuración del mismo y/o del resto de componentes de la instalación de tal forma que el usuario pueda trabajar de forma transparente a dicha sustitución, procediéndose de idéntica manera para la reposición del material reparado. La desinstalación y reinstalación de equipos instalados en la pared o techo en caso de avería debe quedar cubierta también por el servicio in-situ.

La instalación se efectuará en el calendario y plazos marcados por la Universidad pudiendo ser exigido que todo o parte de esta instalación se realice en fines de semana y/o periodos no lectivos, avisado el adjudicatario con al menos una semana de antelación.

Las aulas deben quedar en perfecto estado de uso una vez terminada la instalación, lo que incluye la cobertura previa del mobiliario con plásticos o medios similares que garanticen la protección de dicho mobiliario, la retirada del material de trabajo, cajas, y la limpieza en general de cualquier suciedad generada durante el trabajo de instalación, los componentes sobrantes, manuales o cualquier otro material susceptible de aprovechamiento será trasladado a la ubicación indicada por el Servicio Informático.

4. CERTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Se deberá entregar la documentación del proyecto, así como la certificación de la instalación y sus componentes tanto en soporte papel como magnético.

La fecha límite para la finalización de los trabajos será el 17 de mayo de 2018.

A fecha de entrega se deberá entregar un certificado de revisión funcional de cada aula al que se adjuntará una lista de componentes/funcionalidades detallándose al menos y en este orden las siguientes cuestiones: Número de aula, número de serie del proyector, número de inventario y fecha de revisión y nombre del técnico que la ha realizado.

En el caso de aulas sin controlador Medialink se comprobará el encendido/apagado del proyector y la proyección de imagen y el sonido mediante un portátil conectado a la entrada VGA y minijack del interface de la pared.

En el caso de aulas con controlador Medialink se comprobará: pulsadores “ON/OFF” (encendido/apagado del proyector e inicialización del resto del sistema); botón “Image Mute”; proyección de imagen mediante un portátil (“VGA1” y “VGA2”); emisión de sonido mediante portátil; mezcla de sonido de microfonía inalámbrica con el emitido por un portátil (“Minijack”); subida y bajada de pantalla de proyección por medio de los pulsadores correspondientes y conexión de red a nivel 3 (ping) del controlador.

La anterior lista de comprobaciones podrá ser ampliada a discreción del Servicio Informático para asegurar el cumplimiento de otras funcionalidades también exigidas en estos pliegos.

El Servicio Informático podrá facilitar una plantilla, a adjuntar a los certificados, para la realización de estas comprobaciones.

La falta de entrega de estos certificados, el listado de comprobaciones por aula, o su incorrección podrá considerarse causa de penalización por retraso en la entrega de la obra, así como el incumplimiento de las fechas de finalización de las instalaciones (17 de mayo de 2018), según la Ley Foral 6/2006 de 9 de Junio.

ANEXO I - Proposición Económica

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

DECLARA QUE acepta los condicionados administrativos y técnicos para concurrir a la convocatoria para *la adquisición e instalación de 15 proyectores con destino a aulas 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:

Importe euros
21% IVA..... euros
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
.....
enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la
“Contratación de”,

DECLARA bajo juramento:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 6/2006, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:
- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada: SI ☐ NO ☐

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Anexo III - Documentación

Documentación a presentar por el adjudicatario en el plazo de 7 días naturales

Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

1.- 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.

2.- 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. Si la empresa fuese persona jurídica este poder deberá figurar 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 1 y 2, respecto a su personalidad y representación.

3.- Certificaciones acreditativas de que el adjudicatario se halla al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social y declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Declaración de Conformidad del equipo ofertado por el licitador.

5.- Garantía definitiva por el 4% del valor estimado del contrato.

6.- Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras, (art. 13.2. de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos).

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, (art. 14.2. de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos).

