

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, SUPLEMENTO AL TÍTULO Y TÍTULOS PROPIOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA _____ **2****I. CONDICIONES PARTICULARES.** _____ **2****1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO** _____ **2****2. ORGANO 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. PROPOSICIONES** _____ **5****7. MESA DE CONTRATACIÓN** _____ **7****8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO** _____ **7****9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA** _____ **8****10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO** _____ **8****11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS** _____ **9****12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO** _____ **10****13. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS** _____ **10****14. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** _____ **10****15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS** _____ **11****II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS** _____ **12****1. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSIARIOS OFICIALES Y COPIA.** _____ **12****2. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO Y COPIA.** _____ **14****3. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS Y COPIA** _____ **17****4. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS** _____ **19****5. CUMPLIMIENTO** _____ **19****ANEXO I.A. - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR** _____ **20****ANEXO I.B. - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC)** _____ **21****ANEXO III - MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS** _____ **23****ANEXO IV – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO** _____ **24**

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES, SUPLEMENTO AL TÍTULO Y TÍTULOS PROPIOS EXPEDIDOS POR LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.

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 condiciones particulares y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto es la contratación de los trabajos de impresión, personalización, suministro y entrega de los títulos de carácter oficial sobre papel de seguridad inerte y validez en todo el territorio nacional expedidos por la Universidad Pública de Navarra, así como el suplemento europeo al título, conforme a las condiciones técnicas y legales reguladas mediante 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, 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.

Asimismo, tiene por objeto la contratación del servicio de suministro, impresión, personalización y entrega de los títulos propios de la Universidad Pública de Navarra.

Nº de Expediente: ABR0001/2019

1.3. Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que el objeto del mismo no es susceptible de ser divisible ya que su correcta ejecución implica coordinar las diferentes prestaciones con un único proveedor.

2. ORGANO 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 Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Emprendimiento.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a 176.500,00 euros (IVA excluido) para un período de cinco años.

3.2. El presupuesto estimado para el año 2019 es de 35.300 euros (IVA excluido) y se ejecutará con cargo a la partida 110/44.00/227.09 “*Otros trabajos realizados por terceros*” del presupuesto de 2019.

3.3. Los trabajos estimados para dicho periodo son de 1.900 títulos oficiales, 1.900 suplementos europeos al título y 600 títulos propios.

3.4. Los precios unitarios máximos de licitación establecidos son los siguientes (IVA excluido):

- Título oficial: 11 euros.
- Suplemento Europeo al título (incluido el soporte electrónico): 6 euros.
- Título propio: 5 euros

Estos precios de licitación han sido calculados de acuerdo con los precios de mercado.

3.5. 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 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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

El plazo de presentación de ofertas será de quince días contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril 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. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, 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, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura pública del sobre nº 3, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN.

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre nº 1 se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo permitido de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexasen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en el sobre nº 1 y nº 2 a la oferta económica, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

6. PROPOSICIONES

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE Nº 1. DOCUMENTACION SOBRE LA PERSONA LICITADORA:

Tal y como se permite en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (**Anexo I.A**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) a cumplimentar de acuerdo con las instrucciones del Anexo I.B del presente pliego.

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego (**Anexo II**), relativa a la empresa:

- 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 20 de la Ley foral de Contratos Públicos. En caso afirmativo, dicha declaración deberá ir acompañada de la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas.

- Condición de pequeña y mediana empresa: Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se indique si tiene la condición de pequeña o mediana empresa.

- 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.

- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso con formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar la declaración responsable del primer punto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo IV**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación de la adjudicación del contrato.

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

SOBRE Nº 2. OFERTA TÉCNICA:

La documentación técnica que presente el licitador expresará los siguientes aspectos:

Las empresas licitadoras deberán presentar, **únicamente en soporte electrónico**, muestras de los títulos oficiales y propios y suplementos europeos al título a imprimir y personalizar, tal y como se indica en el punto 4 del apartado II. Prescripciones técnicas.

La no presentación de dichas muestras supondrá la exclusión automática de la empresa licitante.

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre 2, las ofertas que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública prevista por el párrafo tercero del artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

SOBRE Nº 3. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figura en el **Anexo III**.

No se admitirán propuestas económicas superiores al presupuesto de licitación señalado en el punto 3.1. del presente pliego.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda,

sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

7. 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^a. Cristina Bayona Sáez, Vicerrectora de Estudiantes, Empleo y Emprendimiento.

Vocales: - D^a. Marta Gamba Chávarri, Gestora Sección de Acceso, Becas y Títulos.

- D. Rafael Boado Cortizas, Jefe Sección de Acceso, Becas y Títulos.

- D^a. María Sauleda Munárriz, Interventora.

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

Mesa suplente:

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

Vocales: - D. Roberto Azanza Gazólaz, Gestor Sección de Acceso, Becas y Títulos.

- D. Juan Cruz Ruiz de Gauna Gorostiza, Jefe de Sección de Estudios de Grado.

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 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La selección del adjudicatario se realizará de acuerdo a los criterios evaluables con fórmula que se indican a continuación. La documentación a valorar en este apartado se incluirá en el **sobre nº 3**.

→ **Precio ofertado (90 puntos)**. A la oferta de precios más económica se le asignarán 90 puntos con la siguiente ponderación:

$$\text{Puntuación: } \frac{63 * pobto}{poto} + \frac{22 * pobset}{poset} + \frac{5 * pobtp}{potp}$$

Siendo:

pobto: precio de oferta de título oficial más bajo

poto: precio de título oficial ofrecido por el licitador.

pobset: precio de oferta de suplemento europeo al título más bajo (incluyendo soporte electrónico)

poset: precio de suplemento europeo al título (incluyendo soporte electrónico) ofrecido por el licitador.

pobtp: precio de oferta de título propio más bajo

potp: precio de título propio ofrecido por el licitador.

→ **Tareas urgentes sin incremento de precio (10 puntos).** Se concederán 10 puntos a las ofertas que no supongan incremento en el precio ofrecido y 0 puntos a las ofertas que supongan incremento sobre el mismo.

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

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del importe de adjudicación del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2019.

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 cinco años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, y siempre y cuando haya transcurrido dos años desde su formalización y se haya ejecutado la parte correspondiente al 20 por 100 de su importe, 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 prescripciones técnicas y condiciones particulares que rige el presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

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.

La inspección de los trabajos corresponde al Jefe de Sección de acceso, becas y títulos 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 del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personales que sean necesarios para la buena ejecución del aquél. El personal de la empresa que participe en la realización de las actividades de asistencia no tendrá vínculo laboral alguno con la Universidad Pública de Navarra, siendo la empresa la única responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los mismos.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad 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.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada en la Sección de acceso, becas y títulos al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista, una vez realizado el encargo, registrará la correspondiente factura electrónica en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP.

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por escrito por el Jefe de la Sección de acceso, becas y títulos.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

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: U03500013

Unidad Tramitadora: GE0001953

Expediente de Contratación: 2019/0000015

12. MODIFICACIONES 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.

En aplicación del artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- variación de la actividad universitaria
- decisión de la Universidad de imprimir con medios propios los suplementos europeos al título en cuyo caso la Universidad solo se compromete a adquirir el papel al adjudicatario.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

13. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

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 Arrosadía, 31006 Pamplona, Navarra, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

16. Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES Y COPIA.

1.1. FABRICACIÓN DEL SOPORTE INERTE E IMPRESIÓN DE ATRIBUTOS.

Suministro de cartulinas de seguridad de papel inerte de 140 gramos, tamaño DIN-A3 según las características técnicas descritas en el anexo XI del Real Decreto 1002/2010 de 5 de agosto (B.O. del Estado 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.

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.

1.2. PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES Y COPIA

Personalización de Títulos Universitarios Oficiales emitidos por la Universidad Pública de Navarra, 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 Universidad 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 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, y perfectamente ordenados por nivel de estudios (primer y segundo ciclo, grado, máster y doctorado) y orden alfabético de los titulados.

Se consideran incluidos en el precio de contratación los costes de los envíos desde el domicilio de la empresa adjudicataria hasta el Servicio correspondiente de la Universidad Pública de Navarra.

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.

La responsabilidad de comprobación de la exactitud y la precisión de la redacción en cada Título le corresponde a la empresa adjudicataria, y la Universidad Pública de Navarra realizará las pertinentes comprobaciones, una vez entregados los títulos debidamente personalizados, en el Servicio correspondiente.

La empresa adjudicataria se obligará a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de un día para aquellos títulos que la Universidad de Navarra, bajo su criterio, considere urgentes.

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.

El plazo máximo de entrega de los ejemplares personalizados, será de 30 días naturales, contados a partir de la recepción de las documentaciones y soportes técnicos que remita el Servicio correspondiente al contratista.

1.3. TÍTULOS OFICIALES INTERUNIVERSITARIOS.

Previo a los trabajos de impresión en offset, la empresa adjudicataria procederá a la fabricación de grabados y planchas de los emblemas de las universidades que participan en la expedición del Título junto a las firmas de sus Rectores.

2. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO Y COPIA.

El suministro del papel, la impresión y la personalización del SET, se ajustará a las siguientes condiciones:

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SOPORTE DE SEGURIDAD A SUMINISTRAR

Las características técnicas del soporte y de impresión para los SET regulados en el Real Decreto 1044/2003, serán las siguientes:

- 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.

Las características técnicas del soporte y de impresión para los SET regulados por los Reales Decretos 22/2015 y 195/2016, serán las establecidas en el Anexo II del primero. En lo que se refiere a las medidas antifalsificación, se requiere holograma de seguridad en anverso del papel de cada una de las hojas.

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

2.2. IMPRESIÓN DE ATRIBUTOS

Las características de impresión y personalización, se regirán por la legislación vigente para el modelo de SET anterior a Bolonia (RD 1044/2003) y para el modelo de SET Bolonia (RD 22/2015 y RD 195/2016).

Con carácter general, ambos modelos llevarán impresos los siguientes elementos:

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.

ACABADO

El SET anterior a Bolonia (RD 1044/2003) se entregará con un hendido al centro para facilitar el plegado.

2.3. PERSONALIZACIÓN DEL SET

Personalización de SET emitidos por la Universidad Pública de Navarra incluyendo la personalización de una copia con diligencia de recepción de cada uno de ellos.

La personalización del SET se realizará según los datos facilitados por la Universidad Pública de Navarra. La personalización se realizará bilingüe (castellano e inglés, presentado a dos columnas) o trilingüe (castellano, euskera e inglés, presentado a tres columnas). Las traducciones serán facilitadas por la Universidad.

La UPNA, suministrará, en el soporte informático que determine, los datos necesarios, tanto para la personalización de los SET bilingües (castellano e euskera) como trilingües (castellano, euskera e inglés). 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 por medio de impresora láser que garantice la durabilidad y anclaje de la tinta al papel por un período mínimo de 10 años, y con las diversas composiciones y tipo de letra que la Universidad determine en cada momento.

No podrá utilizarse la impresión personalizada utilizando el chorro de tinta.

La empresa adjudicataria deberá, en consecuencia, mantener existencias del modelo de Suplemento Europeo al Título, en la cantidad que considere, o disponer de la capacidad industrial para imprimir los ejemplares necesarios para cada pedido.

La personalización del SET anterior a Bolonia consiste en la composición de todos los datos recogidos en el RD 1044/2003 de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título:

Datos de la persona titulada

Información sobre la titulación

Información sobre el nivel de la titulación

Información sobre el contenido y los resultados obtenidos

Información sobre la función de la titulación

Información adicional

Certificación del suplemento

Información sobre el sistema nacional de enseñanza superior

Aquellos otros datos necesarios a requerimiento de la Universidad Pública de Navarra.

La personalización del Suplemento podrá referirse a las variables de los títulos oficiales de Diplomado/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, Licenciado/a, Ingeniero/a., Graduado/a, Máster Universitario y Doctor/a.

La personalización del SET Bolonia para las nuevas titulaciones de Grado, Máster y Doctor consiste en la composición de todos los datos recogidos en los RD 22/2015 y 195/2016, y en la Resolución de 14 de septiembre de 2015 del Director General de Política Universitaria, por la que se aprueban las guías para facilitar la expedición del Suplemento Europeo de los títulos oficiales de Graduado y Máster Universitario, de acuerdo con lo previsto en el RD 22/2015:

Datos identificativos del titulado

Información sobre la titulación

Información sobre el nivel de la titulación

Información sobre los contenidos y resultados obtenidos

Información sobre la función de la titulación

Información adicional

Certificación del suplemento

Información sobre el sistema nacional de educación superior

Anexo expediente académico

Aquellos otros datos necesarios a requerimiento de la Universidad Pública de Navarra.

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.

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.

Los lotes podrán corresponder a uno o varios ejemplares.

Una vez hecha la personalización y entregados los SET junto con copia, ordenados según criterio de la Universidad de Pública de Navarra, 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 por nivel de estudios (primer y segundo ciclo, grado, máster y doctorado) y orden alfabético de los titulados.

Se consideran incluidos en el precio de contratación los costes de los envíos desde el domicilio de la empresa adjudicataria hasta el Servicio correspondiente de la Universidad Pública de Navarra.

La responsabilidad de comprobación de la exactitud y precisión de la redacción en cada SET, corresponde a la empresa adjudicataria y la Universidad Pública de Navarra realizará las pertinentes comprobaciones, una vez entregados los SET debidamente personalizados, en el servicio correspondiente.

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 los SET.

La responsabilidad de comprobación de la exactitud y precisión de la redacción en cada SET corresponde a la empresa adjudicataria, y la Universidad Pública de Navarra realizará las pertinentes comprobaciones, una vez entregados los SET debidamente personalizados, en la Sección correspondiente.

La empresa adjudicataria se obligará a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de un día, para aquellos SET que la Universidad Pública de Navarra, bajo su criterio, considere urgentes.

El plazo máximo de entrega de los ejemplares 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.

2.4. SET EN FORMATO ELECTRÓNICO

El adjudicatario, generará y entregará a la Universidad Pública de Navarra una copia original en soporte electrónico de cada SET en formato PDF/A, con el mismo aspecto y contenidos de éste.

La denominación y entrega de las copias en soporte electrónico se realizará siguiendo las medidas y protocolos de seguridad establecidos por la Universidad Pública de Navarra.

3. IMPRESIÓN Y PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS Y COPIA

3.1. 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.

3.2. IMPRESIÓN DE ATRIBUTOS

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

3.3. PERSONALIZACIÓN DE TÍTULOS PROPIOS Y COPIA

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.

Personalización de Títulos Propios emitidos por la Universidad Pública de Navarra, incluyendo la personalización de una copia con diligencia de recepción 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 Pública de Navarra determine en cada momento.

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 Diploma de Especialización, Título Propio de Experto Universitario, Título Propio de Diploma de Extensión Universitaria, Título Propio de Certificado de Extensión Universitaria, 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 perfectamente ordenados por título y orden alfabético de los titulados.

Se consideran incluidos en el precio de contratación los costes de los envíos desde el domicilio de la empresa adjudicataria hasta el Servicio correspondiente de la Universidad Pública de Navarra.

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.

La responsabilidad de comprobación de la exactitud y precisión de la redacción en cada título corresponde a la empresa adjudicataria, y la Universidad Pública de Navarra realizará las pertinentes comprobaciones, una vez entregados los títulos debidamente personalizados, en la Sección correspondiente.

La personalización constará de, al menos, 44 datos variables por cada título, entre anverso y reverso.

La empresa adjudicataria se obligará a ofrecer un servicio urgente de personalización en un máximo de un día, para aquellos títulos que la Universidad Pública de Navarra, bajo su criterio, considere urgentes.

El plazo máximo de entrega de los ejemplares personalizados será de 30 días desde la entrega de las órdenes de trabajo.

4. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

Las muestras recogerán los contenidos y su presentación se ajustará a los modelos que se podrán descargar en el siguiente enlace:

<http://www2.unavarra.es/gesadj/VPortalTransparencia/ServicioAAEE/gestioneconomica/Muestras%20titulos.zip>

En el citado enlace se suministran ficheros en formato “xml” que recogen los datos personalizados que deberán incluirse en las muestras.

5. CUMPLIMIENTO

La Universidad Pública de Navarra realizará periódicamente y de forma aleatoria, las comprobaciones necesarias para constatar el correcto cumplimiento, en particular las exigencias técnicas reguladas por RD 1002/2007, de 5 de agosto, RD 1044/2003, de 1 de agosto y RD 22/2015 u otras normas posteriores que las sustituyan.

ANEXO I.A. - Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar

Don/Dña. D.N.I.
con domicilio en
en nombre propio o en representación de
.....
enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la “Contratación del
.....”;

DECLARA de forma responsable:

- 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 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 2/2018, de 13 de abril, 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.

....., de de

(lugar, fecha y firma)

Anexo I.B. - Instrucciones para cumplimentar el Anexo Documento Único Europeo de Contratación (DEUC)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación.
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>
3. Seleccionar el idioma “español”.
4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV V – en su caso- y VI).
9. Imprimir y firmar el documento.
10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
12. Cuando concurra a la licitación agrupado/a en una UTE o licitación en participación conjunta, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE o concurran a la licitación en participación conjunta.
13. En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

ANEXO II - Modelo de declaración responsable relativa a las características de la empresa

Don/Dña. D.N.I.

con domicilio en

en nombre propio o en representación de

.....

enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la “Contratación del
.....”,

Declara bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas.

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de pequeña o mediana empresa:

☐ SI

☐ NO

....., de de

(lugar, fecha y firma)

ANEXO III - Modelo de oferta cuantificable con fórmulas

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 incondicionalmente el pliego regulador para la contratación de la impresión y personalización de títulos oficiales, sets y títulos propios, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indican:

- Oferta económica (IVA excluido):

	Precio licitación Máximo	Precio ofertado
Título oficial	11 €	
Suplemento Europeo al Título (soporte físico y soporte electrónico)	6 €	
Título propio	5 €	

	SI	NO
Tareas urgentes sin incremento de precio		

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

Firmado:

ANEXO IV – Documentación a presentar por el adjudicatario

Toda la documentación a presentar deberá ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 garantía definitiva.

Constitución de la garantía definitiva por valor del 4% del importe de adjudicación del contrato.

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

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados 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.

D) 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.