

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR HOMOLOGADO, CON DESTINO A CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y AL ALMACÉN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN NAVARRA.

1.- NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de esta contratación la adquisición de mobiliario escolar homologado descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo I), con destino a centros de formación profesional y al almacén del Departamento de Educación en Navarra.

La adjudicación de este contrato se efectuará por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 y 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, con CPV 39160000.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación del presente contrato de suministro, es la Dirección General de Universidades y Recursos Educativos del Departamento de Educación y la unidad gestora del mismo el Servicio de Infraestructuras Educativas.

3.- PLAZO DE ENTREGA

El suministro de mobiliario escolar deberá ser entregado en el almacén del Departamento de Educación. El plazo para dicha entrega será de entre 10 y 30 días a partir de la formalización del contrato.

4.- IMPORTE

El valor estimado del contrato se fija en 97.268,60 euros, IVA excluido (117.695,00 euros, IVA incluido), en un lote único.

89.900,00 euros, IVA incluido, se financiará con cargo a la Partida: 410001-41830-6059-325100 "Equipamiento en centros públicos" del Presupuesto de Gastos de 2017.

27.795,00 euros, IVA incluido, se financiará con cargo a la Partida: 420003-42600-6059-325100 "Equipamiento de centros de formación profesional".

5.- REQUISITOS DE SOLVENCIA

1. **Solvencia económica y financiera:**

a. De acuerdo con el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos, los licitadores acreditarán su solvencia económica mediante una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, durante los tres últimos ejercicios siempre que el importe total, alcance como mínimo, el doble del máximo autorizado en el presente contrato.

2. **Solvencia Técnica** (artículo 14 de la Ley Foral 6/2006):

a) Se acreditará mediante la relación de los principales suministros, efectuados durante los 3 últimos años, de objeto similar al del presente contrato, avalada por certificados de buena ejecución (o de ejecución satisfactoria), emitidas por las entidades contratantes, donde consten los importes, fechas y destinatarios de los mismos, por un importe total igual o superior al doble del máximo autorizado en el presente contrato.

Esta certificación no será necesaria para el caso de que los suministros hayan sido prestados al Departamento de Educación del Gobierno de Navarra en cuyo caso deberá simplemente hacerse mención de los concretos suministros realizados para esta entidad.

6.- NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo para la presentación de las ofertas para el presente procedimiento abierto, será hasta el DECIMOCTAVO DÍA NATURAL, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio en el **Portal de Contratación de Navarra**.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Departamento de Educación (Cuesta de Santo Domingo, 8, 31001 Pamplona), o en cualquiera de los lugares previstos en 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 (disposición derogatoria única y disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Cuando la documentación se envíe por correo se deberá hacer conforme al siguiente procedimiento:

a) La oferta deberá remitirse por correo certificado al Registro del Departamento de Educación, C/ Santo Domingo, nº 8, C.P. 31001 - Pamplona, con indicación del procedimiento de licitación.

b) El licitador deberá anunciar, en el mismo día, mediante telefax, fax o telegrama, la remisión de la oferta, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de depósito del envío en la oficina de correos.

- c) En el caso de que la remisión de la oferta no se efectúe y anuncie conforme a lo expresado anteriormente y la documentación sea recibida por el órgano de contratación, con posterioridad al plazo fijado para la presentación de las mismas, ésta no será admitida a licitación.
- d) De cualquier modo, transcurridos diez días desde la fecha de terminación de la presentación de ofertas, si no se ha recibido la documentación remitida por correo ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en sobre o carpeta única, donde se indicará: “PROPUESTA PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR HOMOLOGADO, CON DESTINO A CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y AL ALMACÉN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN y los datos de la empresa.

En su cara exterior, se hará indicación de los siguientes datos: Denominación de la empresa o proponente, NIF, nombre y apellidos de la persona que firma la proposición y dirección, teléfono, telefax y dirección de correo electrónico a efectos de notificación de las correspondientes resoluciones administrativas. Los sobres deberán estar firmados por el licitador o su representante.

Dicho sobre incluirá tres sobres cerrados señalados con los números 1, 2 y 3:

- Sobre nº 1: contendrá la documentación administrativa.
- Sobre nº 2: contendrá la descripción de los artículos presentados y plazo de entrega.
- Sobre nº 3: contendrá la oferta económica.

Las empresas licitadoras sólo podrán presentar **UNA** propuesta.

Sobre Número 1: “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y DE LA SOLVENCIA DEL LICITADOR

a. Documentos acreditativos de la personalidad.

- Si la empresa fuese persona jurídica, mediante la presentación de la Escritura de Constitución y Modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en el que corresponda en su caso.
- Para las personas individuales será obligatoria la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de poder notarial, si la proposición se presenta en nombre de otra persona o de una Sociedad, debidamente inscrito en el Registro correspondiente, y el D.N.I. de la persona apoderada.

- En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia (el modelo se presenta al final del pliego), eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación”.
- b. Declaración responsable del licitador de no estar incurso en causa de prohibición para contratar, según el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, 9 de junio, de Contratos Públicos.
- c. Documento que justifique la solvencia económica descrito en el apartado 5.1 “Requisitos de solvencia” del presente pliego.
- d. Certificaciones que acrediten la solvencia técnica o profesional descrita en el apartado 5.2 “Requisitos de solvencia” del presente pliego.
- e. Identificación de una dirección electrónica a los efectos previstos en el artículo 45.3 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.
- f. Certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, expedidos, como máximo, en los dos meses anteriores a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

Los documentos requeridos en el apartado f), podrán ser sustituidos, en este momento, por una declaración bajo su responsabilidad de que cumple dichos requisitos.

- g. Declaración responsable del licitador, o certificado correspondiente, de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- h. En el caso de que la empresa licitante fuera extranjera, presentará 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.

i. Las empresas licitadoras deben hacer una declaración en la que conste que el suministro ofertado reúne como mínimo, todas y cada una de las características exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

j. El material escolar suministrado deberá cumplir con los requisitos mínimos de calidad siguientes

1.-Respecto a las dimensiones, características y métodos de ensayo de los tableros, deberán cumplir con los mínimos especificados al respecto en las normas: UNE-EN 323:1994; UNE-EN 322:1994; UNE-EN 317:1994; UNE-EN 120:1994; UNE-EN 310:1994.

2.-Los tableros del mobiliario escolar deberán cumplir la norma UNE-EN 438-2:2005 en los aspectos en que afecta a laminados de alta presión (HPL).

3.-El mueble en general debe cumplir lo mínimos especificados en las normas de ensayo relativas a la resistencia estructural, estabilidad y funcionales: UNE-EN 314-1:2007; UNE 11016:1989; UNE 11017:1989; UNE-EN 1729-1:2007; UNE-EN 1729-2:2007; UNE 11023-2:1992.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos de calidad del material escolar se efectuará mediante la presentación de certificaciones emitidas por los Institutos o servicios oficiales u homologados de control de calidad, que acrediten que los artículos ofertados cumplen con dichos requisitos.

- **Sobre Número 2: “PROPUESTA TÉCNICA”**

Plazo de entrega del suministro. En la propuesta técnica se deberá indicar el plazo máximo en el que el licitador se compromete a entregar la totalidad del suministro desde la formalización del contrato. Dicha entrega se efectuará, en todo caso, entre 10 y 30 días naturales desde la formalización del contrato. No se admitirán propuestas que no cumplan los plazos señalados.

Dicha propuesta se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 2.

- **Sobre Número 3: “OFERTA ECONÓMICA”:**

Propuesta **económica firmada y sellada**, según modelo que se adjunta (Anexo 1A), entendiéndose que la misma comprende el importe total de la contrata, incluidos impuestos, transporte, instalación y todo tipo de gastos a que dé lugar.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, 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.

Nota: En cumplimiento del artículo 52, el precio se introducirá únicamente en el sobre nº 3, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la Empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

7.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida por las siguientes personas:

- Presidente: Doña. Maravillas Alemán, Jefa de la Sección de Mantenimiento de Centros y Dependencias del Departamento de Educación.
- Vocal Secretario: Don Antonio Iriarte, Negociado de Asistencia Jurídica.
- Vocal 1: Doña Consuelo Niñoles, Negociado de Adquisiciones.
- Vocal 2: Don José Ángel Ros, Negociado de Mantenimiento de la Sección de Mantenimiento de Centros y Dependencias del Departamento de Educación.
- Vocal 3 : Doña Purificación Martínez, Negociado de Contratación
- Vocal 4: Don Juan José Pérez, Interventor-Delegado del Departamento de Hacienda y Política Financiera, en el Departamento de Educación.

En caso de ser necesaria la sustitución de un titular de la Mesa de Contratación, se designará específicamente por el Órgano de Contratación.

La mesa de contratación procederá en acto privado, a la apertura de la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador (sobre nº 1).

Si en dicho acto, se detectara que la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá al licitador que subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días. Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la oferta correspondiente. Posteriormente la mesa de contratación procederá en acto privado a la apertura de la propuesta técnica y valoración del plazo de entrega (sobre nº 2).

En el Portal de Contratación de Navarra, se anunciará con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de las proposiciones económicas.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la propuesta más ventajosa.

Serán excluidas las propuestas que superen el presupuesto máximo de licitación.

- La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

000 Mafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Hezikuntza / Educación
Leakaitza Tekniko Nagusia
Secretaría General Técnica
Arubide Juridikoaren Alala
Sección de Régimen Jurídico

Oferta Económica -----

90 puntos

La puntuación máxima se asignará a la oferta más económica. El resto de las propuestas obtendrán una puntuación resultante de la aplicación de una regla de tres inversa.

Plazo de entrega -----

10 puntos

Las Empresas que no indicaran plazo de entrega o éste fuera de 30 días, se les asignará 0 puntos en este apartado. Quedando excluidas si este plazo fuera mayor.

Se asignará la máxima puntuación de 10 puntos a las empresas que oferten un plazo de entrega de 10 días. Conforme aumente el tiempo del plazo de entrega, disminuirá la puntuación en 0,5 puntos por día.

Si la Empresa Adjudicataria no hubiera indicado plazo de entrega, deberá realizar el suministro contratado en un tiempo nunca superior a 30 días, a contar desde la firma del contrato.

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

A tal efecto, la Mesa de Contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

9.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La unidad gestora requerirá al licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, para que en un plazo máximo de 7 días, desde la notificación de la propuesta de adjudicación, presente la documentación no adjuntada en el momento de la licitación.

En este momento, el licitador propuesto como adjudicatario presentará también su oferta económica conforme al modelo del ANEXO 1B, en el que se deberán detallar los importes de cada uno de los artículos ofertados que compone el lote.

El Departamento de Educación podrá solicitar al licitante una muestra física del artículo previamente a la adjudicación con el fin de comprobación del cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo I). También podrá requerirse, una vez propuesta la adjudicación, las muestras que considere conveniente, la muestra podrá ser de un mueble completo o de una parte del mismo sobre el que exista interés en examinar.

La muestra habrá de presentarse en el Almacén del Departamento de Educación.

Las muestras deberán ajustarse necesariamente a las características técnicas exigidas en las prescripciones técnicas y coincidir con la memoria descriptiva del artículo que se trate. La muestra deberá disponer de una etiqueta en lugar bien visible en la que se identifique de manera clara y legible el nombre del licitador, los datos del Contrato y la denominación del artículo.

Las muestras serán devueltas al adjudicatario trascurrida la recepción total del suministro.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en un plazo máximo de un mes a partir del acto de apertura pública de las ofertas económicas.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación (artículo 93.2.a) y previa constitución de la garantía definitiva, por un importe equivalente al 4 % del precio de adjudicación (IVA excluido) según lo establecido en el artículo 95 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todos lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

Previo a la formalización del contrato la Administración podrá solicitar al adjudicatario muestras de los productos objeto del contrato.

10.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

Cualquier modificación del contrato deberá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 a 109 la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos de Navarra.

11.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

11.1 Entrega del material

El contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo ofertado por el adjudicatario y en el lugar fijados en el contrato y de conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

El suministro de mobiliario escolar deberá ser entregado en el almacén del Departamento de Educación. El plazo para dicha entrega será, en todo caso, de entre 10 y 30 días a partir de la formalización del contrato.

En el supuesto de incumplimiento del plazo señalado por causas imputables al Suministrador, se aplicará lo establecido en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, 9 de junio.

El empresario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, avería o perjuicios ocasionados en el material, objeto del contrato, antes de su entrega en el centro de referencia salvo que, por parte de éste, se haya incurrido en mora al recibirlo.

11.2 Formalización de la entrega

Se considerará entregado el suministro contratado cuando, una vez recibido en el almacén el encargado da el visto bueno a dicha entrega, conforme a la oferta adjudicada. Dado el visto bueno, se firmará y sellará el albarán de entrega. El albarán firmado y sellado por el encargado del almacén, se adjuntará a la factura y se remitirá al Departamento de Educación para proceder a su pago.

Si en el momento de la entrega se estima que el material no se encuentra en estado de ser recibido, se comunicará al Departamento de Educación, quien dará instrucciones al adjudicatario o a su representante, para que remedie los defectos observados o proceda a nuevo suministro de conformidad con el condicionado del contrato.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista.

11.3 Cumplimiento normativas UE en los suministros e instalaciones

El adjudicatario está obligado a cumplir toda normativa de Seguridad dictada por la UE, tanto en las dotaciones ofertadas, como en su caso, en la instalación del mismo, relacionadas con el material que se desea adquirir.

12.- REGULACIÓN DE LA FORMA DE PAGO

El abono del importe del material suministrado, se efectuará por parte del Departamento de Educación, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, en un plazo máximo de treinta días naturales, desde la recepción en el registro del órgano de contratación competente de la correspondiente factura o documento equivalente con los albaranes correspondientes perfectamente recepcionados.

Cuando exista demora en el pago convenido, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora, sin necesidad de requerimiento, equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate, más ocho puntos porcentuales.

Los derechos del contratista para el abono de la prestación, se recogen en los artículos 112 a 115 de la Ley 6/2006, de 9 junio.

13.- PLAZO DE GARANTÍA

Se señala un plazo mínimo de garantía de un año. Este plazo se contará a partir de la fecha de entrega del material, con el visto bueno del Gobierno de Navarra.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos del material suministrado, imputables al empresario, este Gobierno tendrá derecho a reclamar la reposición o reparación de los mismos, o en su caso, rechazar el material si se considera que no será apto para el fin a que ha sido destinado, quedando exento de la obligación de pago o bien, a recuperar el precio satisfecho.

14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 124.1 y las específicas de contratos de suministros señaladas en el artículo 175 ambas de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

15.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirán por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El 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 colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración Foral.

El contratista deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguridad e higiene en el trabajo y designará el personal técnico de seguridad que asume las obligaciones correspondientes a cada centro de trabajo.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos públicos, los licitadores aceptan dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

16.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS

El presente contrato de suministro es de naturaleza administrativa, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de estas proposiciones serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Consejero de Educación, como vía previa a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, los actos de trámite o definitivos dictados en la presente licitación podrán ser objeto de reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

ANEXO 1 A
MODELO OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. _____, con
D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de (según proceda)
_____, con N.I.F. nº _____
_____ teléfono de contacto _____ con domicilio en
_____, enterado/a del pliego de
cláusulas administrativas y técnicas para la adquisición de “MOBILIARIO ESCOLAR
HOMOLOGADO, CON DESTINO A CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y AL
ALMACÉN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN NAVARRA”, se compromete a su
realización con sujeción estricta a los documentos señalados, en la cantidad total de
_____ euros (I.V.A. incluido).

ANEXO 1 B
MODELO OFERTA ECONÓMICA
(A completar sólo por el adjudicatario)

Cantidad	Código	LOTE: Artículos	Precio unitario IVA incluido
5	AMOG	ARMARIO MOVIL CON GAVETAS DE PLASTICO	
78	APB	ARMARIO PUERTAS BATIENTES	
5	ARMP	ARMARIO MODULAR DE PREESCOLAR EXPOSITOR	
20	AVPC	ARMARIO VITRINA CON PUERTA DE CRISTAL	
20	BANP	BANCOS DE PREESCOLAR	
20	CASI	ESTANTERIA DE 30 HUECOS	
152	ECIC	ESTANTERIA CERRADA A UNA CARA	
1	ENCEv	ENCERADO P-1 vitrificado	
150	EN60	ENCIMERA MESA 60X50	
150	EN70	ENCIMERA 70X50	
25	ENVIPv	ENCERADO BORRABLE PEQUEÑO 1,50x1,22 vitrificado	
55	ENVIv	ENCERADO BORRABLE MARCO METALICO vitrificado	
20	ESMA	ESTANTERÍA DE MADERA	
69	M-14	MESA DE PROFESOR CON SILLON	
170	M-19	PUPITRE UNIPERSONAL CON SILLA	
60	MELC70	MESA DE LECTURA - COMEDOR CON 6 SILLAS 70 CM	
2	MERU	MESA DE REUNIONES CON 6 SILLAS	
20	MRED	MESA REDONDA DESPACHO 1,20 cm	
110	PERC	PERCHA DE OCHO GANCHOS	
420	SM19	SILLA PARA MESA ADULTO	
104	SO3	SILLA TAPIZADA	
50	SO8	SILLON DE PROFESOR	
7	TACO	TABLERO DE CORCHO	
50	TARE	TABURETE ALTURA REGULABLE	

IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO:

ANEXO 2
PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

D./Dña. _____, con
D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de (según proceda)
_____, con N.I.F. nº
_____ teléfono de contacto _____ con domicilio en
_____, enterado/a del pliego de
cláusulas administrativas y técnicas para la adquisición de “MOBILIARIO ESCOLAR
HOMOLOGADO, CON DESTINO A CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y AL
ALMACÉN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN NAVARRA”, se compromete a su
entrega en un plazo de _____ días desde la formalización del contrato.

(Fecha, firma y sello de la empresa)

Declaración responsable de no alteración de los datos anotados en el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra*. (Declaración de presentación obligatoria en cada Licitación junto con el Certificado de Inscripción en el Registro)

D./Dña. _____, D.N.I. nº _____, como (1) _____, de la empresa, inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra con el número _____, declara, bajo su responsabilidad, que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores son plenamente vigentes y no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con los datos contenidos en el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad foral de Navarra, expediente número _____, el cual se adjunta a este documento para participar en la licitación para la adquisición de “MOBILIARIO ESCOLAR HOMOLOGADO, CON DESTINO A CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y AL ALMACÉN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN NAVARRA”, promovida por el Departamento de Educación (Negociado de Adquisiciones).

(1) Señalar si se trata de la persona administradora o apoderada.

(Fecha y firma)

* Para más información: www.navarra.es (pasos: servicios, portal de contratación ir al Registro Voluntario de licitadores)