Kontratazioaren, Aseguruen eta Afera Ekonomikoen Atala
Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos
Yanguas y Miranda, 27-1.
31003 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 29 69

Número: **0005-0400-2018-000013**
Tipo: **Abierto inferior al umbral comunitario.**
Concepto: **60 sillas ergonómicas.**
Departamento: **Departamento de Educación.**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE 60 SILLAS ERGONÓMICAS PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este pliego el establecimiento de las cláusulas administrativas, económicas y jurídicas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación de 60 sillas ergonómicas para el Departamento de Educación.

Código CPV 39112000-0 Sillas.

El suministro deberá ajustarse a las condiciones técnicas que se señalan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este condicionado y sus anexos, a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y su adjudicación se realiza a través del procedimiento abierto.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Tipo de procedimiento: Abierto inferior al umbral comunitario.

c) Criterio de adjudicación: Oferta más ventajosa.

d) Unidad gestora del contrato: Negociado de Adquisiciones.

d) Órgano de contratación: Jefa de la Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos.

4.- PRESUPUESTO MÁXIMO Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de licitación es de 14.876,03 € IVA excluido, el cual coincide con el valor estimado del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la LFCP.

El precio del contrato se abonará con cargo a la partida 410000-41830-6050-325100 "Mobiliario del Departamento" del Presupuesto de gastos de 2018

5.- PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de entrega de las primeras 20 sillas se establece en 15 días contados desde el día siguiente al de la firma del contrato. El resto se entregarán de manera gradual, conforme a las indicaciones del Negociado de Adquisiciones del Servicio de Infraestructuras Educativas

.

Deberán haber sido entregadas las 60 sillas en el plazo máximo de 45 días, a partir de la formalización del contrato

6.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el articulo 18 de la ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las entidades sometidas a esta Ley Foral podrán presentarse con empresas licitadoras que participen conjuntamente. Dicha participación mediante un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe a una persona representante para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para concurrir a la licitación las empresas deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para poder realizar los suministros por importe igual 4.000 €.

La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará por alguno de los siguientes medios:

a) Declaración formulada por entidad financiera en la que se señale la adecuada situación financiera de la empresa para la ejecución del contrato y en el caso de profesionales un justificante de la existencia de un seguro por riesgos profesionales que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

b) Por otros de los medios contemplados en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean consideradas como suficiente por la Administración.

8. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Una relación de los principales contratos realizados durante los tres últimos años, en la que se indicará el importe, fecha y destino público o privado, relación a la que se acompañarán justificantes de su correcta realización emitidos por los clientes o de cualquier prueba admitida en derecho.

Se considerará acreditada la solvencia cuando en la relación de suministros presentada figure al menos un suministro de importe igual a 4.000 € o, en su defecto, cuando la suma de suministros de la relación aportada sea igual o superior a dicho importe.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa, teniéndose en cuenta, a estos efectos, los siguientes criterios:

1- Menor precio: 35 puntos.

Dicho margen se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS: } 35 \times \frac{\text{Oferta económica mínima}}{\text{Oferta económica analizada.}}$$

Si la oferta presentada es igual al presupuesto máximo de licitación se valorará con 0 puntos.

El resultado de la fórmula se expresará con dos decimales.

2- Confort de las sillas: 30 puntos.

Dicho margen se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS: } 30 \times \frac{\text{Porcentaje confort obtenido}}{\text{Porcentaje máximo prueba confort}}$$

3-. Criterios medioambientales:30 puntos

- Contenido en materiales reciclables: 15 puntos

Si el contenido en materiales reciclables es un 0% se valorará con 0 puntos.

A cada incremento en porcentaje de un 10% se otorgara 1,5 puntos hasta un máximo de 15 puntos para la porcentaje del 100%.

No se valoraran fracciones en los incrementos.

- Contenido en materiales reciclados: 15 puntos

Si el contenido en materiales reciclados es un 0% se valorará con 0 puntos.

A cada incremento en porcentaje de un 10% se otorgara 1,5 puntos hasta un máximo de 15 puntos para la porcentaje del 100%.

No se valoraran fracciones en los incrementos.

4- Ampliación del periodo de garantía: 5 puntos.

La ampliación del plazo de garantía, fijado inicialmente en 12 meses, se valorará de la siguiente manera:

- 12 meses adicionales a los 12 iniciales: 1,25 puntos.
- 24 meses adicionales a los 12 iniciales: 2,5 puntos.
- 36 meses adicionales a los 12 iniciales: 3,75 puntos.
- 48 meses adicionales a los 12 iniciales: 5 puntos.

Si el plazo de garantía ofertado es 12 meses, se valorará con 0 puntos.

No se valorarán las fracciones de los periodos indicados.

10.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.

No se autoriza la presentación de soluciones, variantes o alternativas.

11.- DOCUMENTACIÓN.

Toda la documentación a presentar por las empresas licitadoras habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

La documentación deberá presentarse en castellano.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1. Lugar y plazo.

Las empresas que deseen participar en el concurso presentarán sus ofertas en el Registro del Departamento de Hacienda y Política Financiera, (C/ Esquiroz, nº 16 Pamplona). Horario de atención al público de 8:30 a 14:30. (consultas al teléfono 848 42 29 79)

El plazo de presentación se fijará en el anuncio de la licitación que se publique en el Portal de Contratación de Navarra debiendo ser, como mínimo, de 18 días a partir de la fecha de publicación del anuncio de contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa o entidad licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la

declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del suministro.

2. Forma.

Las propuestas de los licitadores se presentarán en tres sobres cerrados, identificados como:

- Sobre A-Documentación para el contrato de suministro de 60 sillas ergonómicas para el Departamento de Educación.

- Sobre B-Proposición Técnica para el contrato de suministro de 60 sillas ergonómicas para el Departamento de Educación.

- Sobre C-Proposición Económica para el contrato suministro de 60 sillas ergonómicas para el Departamento de Educación.

En cada uno de los sobres, en su cara exterior, se hará indicación de los siguientes datos:

- Expediente número: 0005-0400-2018-000013.
- Denominación de la empresa o proponente.
- N.I.F., nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace.
- Dirección, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificación de las correspondientes resoluciones administrativas.

Los sobres deberán estar firmados por la empresa o entidad licitadora o persona que la represente.

Si se presentaran los tres sobres, siempre debidamente cerrados y diligenciados como se especifica en el párrafo anterior, dentro de un único sobre, en el mismo deberá

figurar en su cara exterior, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 137/2002, de 24 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro General del Gobierno de Navarra, de forma clara la identificación de la unidad administrativa al que se dirige (Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos-Servicio de Patrimonio), identificación de la empresa o proponente, con su N.I.F, así como su dirección.

En el caso de proposiciones presentadas por correo, deberán dirigirse al Registro antes mencionado. En tal caso, la empresa o entidad interesada deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Servicio de Patrimonio, mediante mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico central.compras@navarra.es la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

13.- CONTENIDO DEL SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Para la presentación de la documentación administrativa las empresas o entidades licitadoras podrán elegir una de las dos siguientes opciones:

Opción A):

1.- Declaración responsable de la empresa licitadora, conforme al Anexo IV en la que manifieste que reúne las condiciones necesarias para contratar con la Administración el día en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas.

2.- Documento o documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera.

3.- Documento o documentos que justifiquen la solvencia técnica.

4.- Dirección de correo electrónico de la empresa licitadora a efectos de notificaciones.

Opción B):

1.- Declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación", DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el anexo VI al presente pliego.

2.- Dirección de correo electrónico de la empresa licitadora a efectos de notificaciones.

Las empresas extranjeras presentarán 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 extranjero que pudiera corresponder a la empresa o entidad licitadora.

En los casos de **uniones temporales de empresas y licitadores en participación** la justificación de los requisitos deberá hacerse individualmente por todas y cada una de las empresas o entidades integrantes.

Cuando la solvencia se acredite a través de empresas subcontratadas cada una de ellas presentará los documentos relativos a la solvencia que trate de justificar.

14 - CONTENIDO DEL SOBRE B "OFERTA TÉCNICA".

1- Memoria Descriptiva de las sillas en la que se especificarán las características técnicas de las mismas.

2- Declaración del fabricante de la espuma o ficha técnica de la espuma en la que se indique que el agente espumante de la espuma de poliuretano no es HFC ni cloruro de metileno.

3- Ficha de características técnicas de las sillas donde se indica el porcentaje de reciclabilidad y de material reciclado del producto.

4- Anexo III AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE GARANTÍA Y CONTENIDO EN MATERIAL RECICLABE Y RECICLADO.

15 - CONTENIDO DEL SOBRE C "OFERTA ECONÓMICA".

La proposición se ajustará al modelo establecido en el Anexo II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. La oferta económica se expresará en euros sin IVA.

Cada empresa o entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por la empresa o entidad licitadora o persona que lo represente.

16- MUESTRAS.

Para valorar el confort de la silla, se entregará una silla del modelo del que presenta la oferta. No es necesario que sea de color negro.

Dicha muestra deberá entregarse de 8:30 a 14:30 horas, en Departamento de Educación, situado en la calle Santo Domingo nº 8. 31001 Pamplona antes del fin del plazo de presentación de ofertas.

Para garantizar la objetividad de las pruebas de confort, en las sillas no deberá figurar ningún logo ni elemento que permita identificar a la empresa suministradora. Junto a la silla se entregarán en un sobre cerrado los datos de la empresa, sin que figure ningún logo o dato identificativos en el exterior del mismo.

Las sillas se devolverán, previa solicitud por escrito, una vez sea firme la resolución de adjudicación.

17.- ADMISION DE LAS OFERTAS.

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, se procederá en acto privado a calificar la documentación del sobre de "documentación administrativa".

Si del análisis de la documentación se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la unidad gestora del contrato requerirá a la empresa o entidad licitadora que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

18.- VALORACION DE LA PROPUESTAS TÉCNICAS.

En acto interno, se procederá a la apertura y análisis del sobre de “oferta técnica” de las empresas o entidades admitidas.

La unidad gestora del contrato podrá solicitar de las empresas o entidades licitadoras aclaraciones complementarias a sus propuestas mediante la oportuna notificación, si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción otorgando un plazo de contestación de cinco días naturales, en la que el licitador no podrá modificar la oferta presentada.

19- PRUEBA DE CONFORT

Se realizarán una prueba conforme al test del Prof. Alan Hedge de la Universidad de Cornell. El formulario no evalúa aspectos de diseño ni incluye consideraciones estéticas. Sólo se enfoca en aquellas características de mayor importancia ergonómica.

La prueba la realizarán 10 personas designadas previamente por el Negociado de Adquisiciones del Servicio de Infraestructuras Educativas, entre hombres y mujeres de diferentes edades, estatura y peso.

Se numerará cada silla, y cada persona participante en la evaluación la usará alrededor de 90 minutos. Finalizado este tiempo, rellenarán los 21 items de la versión resumida del test de Cornell, que se indican en el Anexo I

Una vez que todas las personas hayan probado todas las sillas, se sumarán los puntos obtenidos por cada silla y se calculará el “porcentaje de diseño ergonómico”, conforme a la formula establecida en el Anexo I. El resultado dará lugar al valor “porcentaje confort obtenido” que se utilizará para aplicar la fórmula del apartado 2 de la cláusula 9 de este pliego.

El Negociado de Adquisiciones del Servicio de Infraestructuras Educativas elaborará un informe en el que se detallará el desarrollo de las pruebas y se indicarán los puntos obtenidos por cada empresa.

20.- ACTO PÚBLICO APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

En acto publico celebrado en la fecha, lugar y hora señalados con al menos 3 días de antelación en el Portal de Contratación de Navarra, se comunicará el resultado de la calificación de la documentación general presentada por las empresas o entidades en el sobre A, indicando las empresas o entidades licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de su inadmisión, invitando a las personas asistentes a formular observaciones.

Asimismo, se dará cuenta de la valoración que, en aplicación de los criterios de adjudicación, corresponde a cada una de las empresas admitidas de acuerdo con la documentación aportada en el sobre B (Proposición Técnica).

A continuación, se procederá a la apertura de los sobres C de “oferta económica” y se dará lectura de las proposiciones económicas.

21.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD.

En el plazo máximo de siete días desde que la unidad gestora del contrato le comunique a la empresa o entidad licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, deberá acreditar la posesión y validez de los requisitos necesarios para contratar presentando la siguiente documentación:

A)- Las empresas o entidades licitadoras que hayan presentado sus proposiciones conforme a la **opción A)** de la **cláusula 13:**

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad de la empresa o entidad licitadora y la representación, en su caso, de la persona firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresas individuales.

1.2. Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial

En el caso de empresas no españolas o de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se presentará la inscripción en el Registro profesional o comercial que para cada Estado se menciona en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre o, en su caso, la certificación que en el mismo Anexo se indica.

1.3. En el caso de una empresa de un Estado signatario del Acuerdo sobre la Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, se deberá acompañar además un informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

1.4. Las demás empresas extranjeras presentarán:

1.4.1. Certificación expedida por la representación diplomática española en el país correspondiente, en la que se hará constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.4.2. Informe de la representación diplomática española señalando que en el Estado de procedencia de la empresa extranjera se admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

1.5. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, presentarán poder suficiente al efecto. Igualmente, la persona representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

Cuando la oferta se presente por empresas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas o entidades que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de las empresas o entidades licitadoras agrupadas o por sus respectivas personas que les representen.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

La presentación de la documentación señalada en los dos apartados anteriores podrá sustituirse por el correspondiente certificado de inscripción de la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (Registro regulado en los artículos 21 a 24 del Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre. Boletín Oficial de Navarra número 149, de 30 de noviembre de 2007).

3. Declaración responsable de la empresa licitadora, haciendo constar que no se halla incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, la declaración responsable mencionada se podrá también otorgar ante una autoridad judicial.
La declaración responsable se ajustará al modelo señalado en el Anexo IV de este condicionado.

En el caso de ofertas presentadas por empresas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

4. Declaración responsable de la empresa o entidad licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, ajustada al modelo del Anexo V de este condicionado.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, la declaración responsable mencionada se podrá también otorgar ante una autoridad judicial.

En el caso de ofertas presentadas por empresas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la empresa o entidad licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones y los demás con una antelación no superior a seis meses.

Las empresas o entidades licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por empresas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

B)- Las empresas o entidades licitadoras que hayan presentado sus proposiciones conforme a la **opción B)** de la **cláusula 13:**

- Además de la documentación del apartado A) deberán de aportar documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica conforme a lo establecido en las cláusulas 7 y 8 de este pliego.

Si del análisis de la documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica se deriva la existencia de omisiones en la documentación o defectos en la presentación de la misma, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, la unidad gestora del contrato requerirá a la empresa o entidad licitadora que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

En caso de no presentarse en tiempo y forma la documentación correspondiente a la solvencia económica y financiera, o no se acreditara la solvencia requerida, se procederá a excluir dicha oferta de la licitación, procediéndose a realizar una nueva asignación de puntos con aquellas empresas o entidades licitadoras admitidas en el procedimiento.

La empresa o entidad licitadora en cuyo favor vaya a recaer la nueva propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los requisitos necesarios para contratar conforme a lo establecido en esta cláusula.

En caso de no presentarse en tiempo y forma el resto de la documentación solicitada, la unidad gestora del contrato no realizará propuesta de selección a favor de la empresa o entidad licitadora que no cumpla con este requisito, realizándose dicha propuesta a favor de la siguiente empresa o entidad licitadora que hubiera obtenido mejor puntuación, siempre y cuando cumpla con el presente requisito.

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

22.-ADJUDICACIÓN.

Se procederá a acordar la adjudicación, de conformidad con la propuesta formulada por la unidad gestora del contrato, a favor de la empresa que realizará el suministro en el plazo máximo de 30 días a contar desde la apertura de las proposiciones económicas, sin perjuicio del derecho a declarar desierta la licitación.

La adjudicación, que se motivará adecuadamente, será notificada a todas las empresas o entidades licitadoras y su eficacia quedará en suspenso durante 10 días naturales contados desde la fecha de envío de la notificación de la resolución del órgano de contratación.

23.- COSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMALIZACIÓN.

Dentro de los 15 días naturales siguientes al de terminación del plazo de suspensión, la Administración y la empresa o entidad contratista procederán a la formalización del contrato en documento administrativo previa constitución, en su caso, de una garantía del 4% del precio de adjudicación y entrarán en vigor al día siguiente de su formalización.

El modelo de aval genérico se puede obtener en el siguiente enlace:
http://www.navarra.es/NR/rdonlyres/35F9D25C-B046-491B-A546-7E9609130AEF/0/ModAvalGenerico.pdf

24.- GASTOS A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Serán de cuenta de la empresa o entidad adjudicataria los siguientes gastos:

Tanto en las proposiciones presentadas por las empresas o entidades licitadoras, como en el precio de adjudicación se entienden comprendidos todos los tributos, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar a la empresa o entidad adjudicataria como pago del suministro contratado.

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos oficiales o particulares.

Los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar indicado en este pliego.

Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

25- VIGILANCIA Y EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La Administración contratante ejercerá la inspección y vigilancia del suministro contratado a través del Servicio de Infraestructuras Educativas identificado en el pliego como Servicio Supervisor.

26.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO OBJETO DEL CONTRATO.

La entrega se realizará en el Departamento de Educación, situado en la calle Santo Domingo nº 8. 31001 Pamplona.

27.- PAGO DEL PRECIO.

La empresa o entidad adjudicataria tiene derecho al abono del precio convenido del suministro efectivamente entregado y formalmente declarado conforme por la Administración.

Se efectuará de una sola vez, contra entrega del suministro, y formalmente declarado conforme por la Administración

28- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo es de 12 meses, salvo que la empresa o entidad adjudicataria haya presentado uno mayor. Se computará desde la fecha de recepción o conformidad.

Transcurrido el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en el bien suministrado, la Administración tendrá derecho a reclamar de la empresa o entidad contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos, si fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía si la Administración estimase que el bien suministrado no es apto para el fin pretendido, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, y existe la presunción de que la reposición o reparación de dicho bien no serán bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar el mismo, dejándolo de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación del pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

29.-OBLIGACIONES SOCIALES

El presente 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.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa o entidad adjudicataria 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.

En caso de incumplimiento por parte de la empresa o entidad contratista de las cláusulas sociales, el órgano de contratación podrá optar por:

a) Resolver el contrato e inhabilitar a la empresa o entidad contratista para contratar con las entidades sometidas a la presente ley foral por un periodo de 5 años.

b) Continuar con la ejecución del contrato por el mismo contratista con la imposición de una penalidad del 35 por ciento del precio del contrato.

En el supuesto de que opte por la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del contrato a la empresa que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

30.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este Contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Dirección General del Presupuesto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución. Contra la decisión que adopte la Dirección General del Presupuesto procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo

contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

31.- TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES.

Quienes concurran a la licitación, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

32.- CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

(Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de Carácter Personal)

La Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos del Departamento de Hacienda y Política Financiera informa de la existencia de dos ficheros automatizados, “Gestión de expedientes de contratación” y “Registro de Contratos”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

ANEXO I
PRESCRIPCIONES TECNICAS

ADVERTENCIA:

Las prescripciones técnicas que se marcan a continuación, son requisitos mínimos, de tal modo que su incumplimiento determinará la desestimación del lote ofertado.

No obstante, los licitadores podrán ofertar características técnicas diferentes, siempre y cuando acrediten perfectamente que las características ofertadas son equivalentes técnicamente con las especificadas en el Pliego.

Las menciones a marcas comerciales concretas, patentes, modelos, etc., son de carácter descriptivo, de tal forma que pueden presentarse ofertas con productos equivalentes.

Las prescripciones técnicas que se marcan a continuación, son requisitos mínimos, de tal modo que su incumplimiento determinará la desestimación de la oferta

-Mecanismo SINCRONIZADO de asiento y respaldo (relación 1º/2,33º) con parada multiposicional, regulación de la tensión del respaldo y sistema de seguridad antigolpeo (antirretorno). Todos los mecanismos de ajuste deben ser fácilmente manejables desde la posición sentada.

- Asiento ergonómico para una adecuada distribución constante de presiones, para lograr el apoyo de las zonas lumbar y dorsal que debe mantenerse constante a lo largo del tiempo.

-Regulación de la altura del asiento mediante columna neumática.

- Regulación de la profundidad del asiento mediante sistema deslizante, para adaptar dicha dimensión a las características antropométricas de la persona usuaria.

- Asiento tapizado en tejido ignifugo M1 con una resistencia a la abrasión >80.000 ciclos martindale.

-Respaldo fabricado en malla tensoelástica con apoyo lumbar INDEPENDIENTE regulable en altura.

-Reposabrazos desmontable con sobrebrazo en POLIURETANO SEMIRÍGIDO con regulación en ALTURA, ANCHURA, PROFUNDIDAD Y ORIENTABLES HACIA EL TECLADO.

-El agente espumante de la espuma de poliuretano no deberá ser HFC ni cloruro de metileno.

-Base de 5 radios, de 680 mm, con ruedas blandas de 65 mm de diámetro.

- Todas las sillas irán acompañadas de un manual de instrucciones de uso y mantenimiento.

- Las sillas serán de color negro.

ANEXO I

Formulario de Evaluación Ergonómica de sillas (Cornell v21)

Criterio de evaluación	Marque un valor entre 0 y 10
A: Ajustes de la silla (¿están presentes y qué tan usables son?)	Inaceptable (0) ↔ Excelente (10)
1. Usabilidad y rango de ajuste de profundidad del cojín	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
2. Usabilidad y rango de ajuste de altura de respaldo, estando sentado	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
3. Usabilidad y rango de ajuste de reclinación de respaldo, estando sentado	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
4. Rango de ajustabilidad de soporte de brazos	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
5. Cojín, respaldo y apoya-brazos se ajustan independientemente permitiendo sentarse cómodo	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
	A: Puntaje ajustes de la silla =
B: Confort del asiento	Inaceptable (0) ↔ Excelente (10)
6. Confort del cojín del asiento (luego de 90 minutos de uso)	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
7. Confort del borde del asiento (no presiona nalgas, muslos, piernas)	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
8. Confort del acojinado del respaldo (evaluar en variedad de reclinaciones)	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
9. Confort de soporte de brazos (sentado hacia atrás, apoyando brazos)	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
	B: Puntaje de confort asiento =
C: Facilidad de uso	Inaceptable (0) ↔ Excelente (10)
10. Facilidad de ajuste de la altura del cojín de la silla, estando sentado	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
11. Facilidad de ajuste de la profundidad del cojín, estando sentado	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
12. Facilidad de ajuste de la altura del apoya-brazos, estando sentado	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
13. Facilidad de ajuste de la reclinación del respaldo, estando sentado	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
14. Facilidad de limpieza de partes y materiales de la silla	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
	C: Puntaje facilidad de uso =
D: Soporte corporal	Inaceptable (0) ↔ Excelente (10)
15. Da soporte a la espalda media/alta con distintos niveles de reclinación	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
16. Da soporte lumbar (espalda baja) con distintos niveles de reclinación	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
17. El cojín soporta el cuerpo con distintos niveles de reclinación	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
18. Rango de soporte del apoya-brazos (debajo del muslo hasta sobre el codo)	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
	D: Puntaje de soporte corporal =
E: Experiencia global de uso de la silla	Inaceptable (0) ↔ Excelente (10)
19. Facilidad global de uso de la silla y controles *	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
20. Apariencia global de la silla	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
21. Confort global de la silla	0–1–2–3–4–5–6–7–8–9–10
	E: Puntaje Experiencia global =
Porcentaje de diseño ergonómico (%DE) = ((A+B+C+D+E)/210) x 100 =	

* Incluye tiempos de entrenamiento y ajuste, número de movimientos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª ……., titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero) ……. , con domicilio en ……., C.P. ……, localidad ……., teléfono ……., fax ……, en nombre propio o en representación de …….. DNI/CIF ……., con domicilio en ……., C.P. ……., localidad ……., teléfono ……, fax ……., enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el suministro de **60 SILLAS ERGONÓMICAS**

DECLARO:

– Que conozco y acepto el pliego de cláusulas administrativas particulares, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado.

– Que me comprometo/Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en la siguientes condiciones:

Precio Total de las 60 sillas ……euros (IVA excluido).

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE GARANTÍA Y CONTENIDO EN MATERIAL RECICLABLE Y RECICLADO

(Incluir en el SOBRE B)

Ampliación del PERIODO de garantía fijado en el condicionado:

El periodo de garantía fijado en el condicionado es de 12 meses.

En caso de que no se señale ampliación del periodo de garantía, se considerará que es el establecido en el condicionado y se valorará con 0 puntos.

Ampliación en _____meses.

Porcentaje de material reciclable y reciclado en el producto

- Contenido en material reciclable:_____%
- Contenido en material reciclado:_____%

(Lugar, fecha y firma)

MODELO ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CONTRATAR

Don/Doña ……..……., con D.N.I. número ……, en nombre propio/ en representación de ……..(según proceda), declaro que cumplo/que la entidad cumple las condiciones exigidas para contratar y que no está incurso/que la entidad no está incursa en ninguna de las causas de exclusión señaladas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Don/Doña ……......., con D.N.I. número ....., en nombre propio/en representación de ..... (según proceda), declaro que me hallo al corriente/que dicha entidad se halla al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI

INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS.

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

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en "pliego y documentación complementaria"
2. Abrir el siguiente link: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd
3. Seleccionar el idioma "español"
4. Seleccionar la opción "Soy 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, (parte II, III, IV, V-en su caso-,VI).

   Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.
9. Imprimir y firmar el documento.

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.

En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite

Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf