

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO DE BIENES MATERIALES ENTRE EDIFICIOS DE 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	3
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	9
10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS	10
12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	11
13. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	11
14. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	11
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS	12
II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	13
1. OBJETO	13
2. CONTENIDO DE LAS PRESTACIONES	13
3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	13
4. RELACIONES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y EL CONTRATISTA	15
ANEXO I. - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR	16
ANEXO II - MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS	18
ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO	19

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERNO DE BIENES MATERIALES ENTRE EDIFICIOS DE 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 de este condicionado es la contratación del servicio de:

- 1.- Mudanzas, traslados, recogida, montaje y desmontaje de bienes, mobiliario y enseres tanto interno en los edificios de la Universidad como entre los mismos y otras dependencias ajenas a ella. Asimismo, se incluyen los transportes entre el Campus de Pamplona y el de Tudela.
- 2.- Servicio de Guardamuebles. La empresa deberá tener a disposición de la Universidad para cuando sea solicitado, un servicio de guardamuebles.

Las zonas de la Universidad que son objeto del presente contrato son las siguientes: Campus de Arrosadía, Instituto Mixto de Agrobiotecnología y Recursos Naturales, Instalaciones Deportivas, Edificio de Ciencias de la Salud sito en la Zona Hospitalaria (Avda. Barañain), Edificio El Sario y Campus de Tudela.

Nº de Expediente: ABR0002/2019

1.3. Lotes

El presente contrato no es objeto de división en lotes debido a que la naturaleza del mismo no es susceptible de ser divisible.

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 Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

- 3.1. El valor estimado del contrato asciende a 103.305,78 euros, IVA excluido, para un período de cinco años
- 3.2. El presupuesto anual del contrato se estima ascenderá a la cantidad de 20.661,16 euros, IVA excluido, y se ejecutará con cargo a la partida 730/11.11/223.01 “Mudanzas”, del Presupuesto de Gastos de 2019.

El contrato se formalizará hasta el 31 de diciembre de 2019, y podrá prorrogarse anualmente hasta cinco años como máximo, mediante el procedimiento establecido en este Pliego regulador.

- 3.3. 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.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la 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 anexas 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 los sobres nº 1 y nº 2 a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, 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**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

- 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 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 III**. Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación del requerimiento.

SOBRE Nº 2. OFERTA CUALITATIVA:

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

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

- a) Los licitadores expondrán una memoria desarrollando el trabajo a realizar, en la que se detallarán todos los aspectos requeridos en las Prescripciones Técnicas, de modo que la oferta pueda ser puntuada con los criterios de valoración establecidos en el punto 8 del presente Pliego.

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta, según los criterios de adjudicación de este pliego.

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 figurará en el Anexo II denominado “Criterios Cuantificables con fórmulas”.

Se incluirá una relación de precios para mudanzas en la que se detallen las tarifas por hora y servicio de guardamuebles.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

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. Joaquín Romero Roldán, Gerente.

Vocales: - D. Santiago Alvarez Folgueras, Director del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales.

- D. Alberto Isusi Lomas, Jefe de Unidad de Servicio Generales.

- D^a. María Sauleda Munárriz,, Interventora.

Secretaria: - D^a. Isabel Ibarrola San Martin, Técnico de la Asesoría Jurídica

Mesa suplente:

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

Vocales: - D. Miguel Berazaluce Gómez, Jefe de la Sección de Infraestructuras.

- D^a. Rosana Urtasun Díaz, Gestora de la Sección de Gestión Económica.

Secretaria: - D^a. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa dela Sección 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 Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- **8.1. Criterios cualitativos.** (Documentación a presentar en el sobre nº 2).

- Descripción de la realización del servicio relacionada con los siguientes criterios de valoración: **30 puntos.**

Memoria descriptiva, Contendrá el Programa de trabajo en el que se incluirán los siguientes aspectos como:

- Medios materiales y técnicos que proyecta utilizar en la prestación del servicio. **5 puntos**

- Organización del trabajo: con la elaboración de un plan comprensivo de las tareas a desarrollar en la ejecución del servicio y la asignación de competencias y tareas. **5 puntos**
- Servicio de préstamo de cajas de embalaje: **3 puntos**
- Número de efectivos para cada servicio y su especialidad (operarios, montadores, encargados, conductores): **3 puntos**.
- Funciones del responsable en la organización del trabajo: **3 puntos**
- Plazo máximo para la realización de un servicio extraordinario completo de mudanza: **5 puntos**
- Plazo máximo para la realización de un transporte puntual (2 operarios/as): **3 puntos**
- Cobertura de imprevistos: incluirá las soluciones ofertadas para satisfacer necesidades imprevistas y especialmente los tiempos de respuesta ofertados: **3 puntos**
- Servicio de guardamuebles: **5 puntos**. Descripción del local ofertado para ser utilizado como guardamuebles con indicación de sus principales características: capacidad, ubicación, medidas de seguridad de que dispone.
- Criterios sociales y medioambientales, de género y relacionados con la innovación.: **5 puntos**.
 - Disponer de personal en plantilla contratada por razones sociales, como discapacidad, mayores de 40 años, personas víctimas de violencia de género,
 - Disponer de un plan de igualdad.
 - Disponer de medidas acreditables de gestión medioambiental: ISO 14.001 o equivalentes.
- **8.2. Criterios evaluables con fórmula.** (Documentación a presentar en el sobre nº 3).
 - Precio ofertado: **60 puntos**. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa. Esta puntuación se dividirá en los siguientes apartados:
 - 30 puntos:
 - Precio por unidad de hora de trabajo de un operario en jornada laborable: 25 puntos.
 - Precio por unidad de hora de trabajo de un operario en jornada festiva: 5 puntos.
 - 23 puntos:
 - Precio por unidad de hora de trabajo de vehículo de capacidad entre 20 y 40 metros cúbicos: 10 puntos.
 - Precio por unidad de hora de trabajo de furgoneta hasta capacidad de 20 metros cúbicos: 5 puntos.
 - Precio por unidad de hora de trabajo de vehículo de capacidad superior a 40 metros cúbicos: 5 puntos.
 - Precio por unidad de hora de trabajo de grúa o maquinaria de elevación incluida maquinista: 3 puntos.

- 5 puntos.
 - Precio por caja de embalaje para distintos objetos de 54 cms de largo, 37 cms de ancho y 31.5 cms de alto: 3 puntos.
 - Precio por caja de embalaje para libros de 40 cms de largo, 33 cms de ancho y 34 cms de alto: 2 puntos.
- 2 puntos: por precio de alquiler diario del Servicio de guardamuebles.

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 estimado anual 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 Director del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales 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 personal 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 al Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales 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, remitirá la correspondiente factura a la Dirección del Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales. Ésta le dará su conformidad, si procede, y la tramitará para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito.

En el servicio de préstamo de cajas, mensualmente, una vez finalizado el motivo de préstamo y devueltas las cajas suministradas, se procederá a la facturación de las cajas que realmente permanecen en la Universidad.

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.

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

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

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500063

Unidad Tramitadora: U03500063

Expediente de Contratación: 2019/0000016

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
- variación de los horarios actuales de servicio

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

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

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. OBJETO

El contrato tendrá por objeto, la prestación del servicio de mudanzas y almacén:

- 1.- Mudanzas, traslados, recogida de bienes, mobiliario y enseres tanto interno en los edificios de la Universidad como entre los mismos y otras dependencias ajenas a ella. Asimismo, se incluyen los transportes entre el Campus de Pamplona y el Campus de Tudela.
- 2.- Servicio de Guardamuebles. La empresa deberá tener a disposición de la Universidad para cuando sea solicitado, un servicio de guardamuebles.

2. CONTENIDO DE LAS PRESTACIONES

Constituyen prestaciones del contrato:

- 1.- El suministro de las cajas de embalaje, precinto, papel burbuja y demás materiales necesarios para realizar un correcto embalaje que le sea solicitado. Una vez finalizado el servicio se devolverán las cajas, facturándose a la universidad las no devueltas.
- 2.- Realizar los transportes o traslados que le indique la Universidad, en los plazos y con las condiciones que se señalen. El plazo máximo para el inicio de los trabajos será de cuatro días naturales desde la fecha del encargo. Para ello, la empresa adjudicataria dispondrá de un número mínimo de 4 camiones/furgonetas, siendo una de ellas al menos de 60 m3.
- 3.- Servicio de Guardamuebles.

3. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 1.- Como criterio general se realizará una mudanza quincenal que, en principio, tendrá lugar los primeros y terceros jueves de cada mes. En caso de festivos, la mudanza se realizará el siguiente día hábil.

El horario habitual de la prestación del servicio será entre las 8:00 y las 20:00 horas de lunes a viernes laborables. El tiempo de desplazamiento entre la sede de la empresa y la Universidad y viceversa, no serán facturables. En determinadas circunstancias, el contratista se compromete a prestar sus servicios en cualquier lugar y tiempo que se le exija, incluidos días festivos y horario nocturno.

- 2.- El licitador habrá de disponer del personal y vehículos precisos para la realización del trabajo de que se trate, quedando obligado al cumplimiento de las disposiciones que en materia laboral y social, así como sobre transportes y vehículos, estén vigentes o se promulguen durante la vigencia del contrato.

El adjudicatario definirá, en cada caso, el número y tipo de vehículos a utilizar en el traslado. En caso de que la Universidad le solicite un determinado tipo de vehículo de los ofertados, el adjudicatario deberá suministrarlo.

3.- El contratista habrá de aportar cuantos elementos sean necesarios, para la correcta ejecución de los trabajos, todo ello de acuerdo con la Universidad. Igualmente deberán disponer de todos los medios auxiliares como máquinas elevadoras, grúas, escaleras, carretillas, mantas, etc. Así mismo deberá suministrar y utilizar aquellos equipos especiales para el traslado de equipos pesados y que permitan salvar escaleras.

4.- El adjudicatario designará una persona encargada que deberá conocer las instalaciones de la Universidad y recibirá las órdenes e instrucciones de la Unidad Gestora del Contrato. Esta persona será quien comunique a los empleados de la empresa adjudicataria los trabajos que han de realizar, acudirá siempre con el personal y vehículos solicitados y será el interlocutor válido entre el personal de la empresa y la Unidad Gestora del Contrato. Esta persona dispondrá de un teléfono móvil facilitado por la empresa y conocido por la Universidad para facilitar la comunicación y la correcta ejecución del contrato.

5.- El adjudicatario entregará a la Unidad de Servicios Generales una relación del personal que destina para el cumplimiento de las obligaciones señaladas.

El adjudicatario proporcionará al personal asignado la uniformidad necesaria para el desarrollo de su trabajo.

6.- Las tareas objeto de contrato se realizarán con diligencia y atención, mostrando especial cuidado en el manejo y movimiento de los bienes así como en la corrección en el trato a los miembros de la comunidad universitaria.

El personal que realice las tareas objeto de contrato seguirá únicamente las instrucciones del encargado designado por el adjudicatario y, en su caso, del Jefe de la Unidad de Servicios Generales o persona en quien delegue, debiendo realizar su trabajo con celeridad y sin interferir en el normal desarrollo de las tareas universitarias.

El adjudicatario y en su nombre el encargado designado por él, será el responsable de vigilar el cumplimiento de este apartado, siendo el encargado de corregir aquellas situaciones anómalas derivadas de la actuación del personal designado.

7.- El adjudicatario deberá anotar las etiquetas de identificación de inventario, si el procedimiento establecido por la Universidad así lo requiere.

8.- De cada traslado se elaborará un parte de trabajo, que podrán ser telemáticos, en el que se expresarán los servicios realizados, detallando los siguientes:

- Total de horas, especificando la hora de inicio y de fin de los trabajos.
- Número de operarios.
- Número de vehículos.
- Número de cajas de embalaje utilizadas.
- Otros datos que puedan considerarse.

Este parte mostrará origen y destino y deberá ser identificado y firmado por la persona designada por la Universidad. El adjudicatario deberá facilitar información mensual y acumulada de las mudanzas e incidencias que se hayan producido.

9.- La Universidad Pública de Navarra, en particular el Jefe de Unidad de Servicios Generales, ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el adjudicatario de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio, que será tenido en cuenta a la hora de las certificaciones de los servicios prestados. El adjudicatario se compromete a sustituir aquellos operarios/as que a criterio de la Universidad no cumplan con las condiciones de prestación del servicio establecidas.

10.- El adjudicatario deberá proteger aquellos bienes que se almacenen con los embalajes adecuados, así como identificar los contenidos, si éstos no quedasen a la vista.

11.- El adjudicatario responderá de las roturas, deterioros o extravíos que puedan sufrir el mobiliario y material que se manipule, reponiéndolo a su costa o abonando la indemnización que proceda, según el caso. Asimismo, cuando no exista fuerza mayor, responderá de los retrasos en la prestación de los servicios.

4. RELACIONES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y EL CONTRATISTA

Las relaciones entre la Universidad Pública de Navarra y el contratista se llevarán a cabo por el Servicio de Infraestructuras, Salud Laboral y Servicios Generales y concretamente con la Unidad de Servicios Generales a través de su jefatura.

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

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre	
NIF	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Mail	

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.

- 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)

Firmado:

ANEXO II - 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 del servicio de transporte interno de bienes materiales entre edificios de la Universidad Pública de Navarra, 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 que a continuación se indican:

Oferta económica:

	Precio	IVA	Importe TOTAL
Unidad de hora de trabajo de un operario en jornada laborable.			
Unidad de hora de trabajo de un operario en jornada festiva			
Unidad de hora de trabajo de vehículo de capacidad entre 20 y 40 metros cúbicos			
Unidad de hora de trabajo de furgoneta hasta capacidad de 20 metros cúbicos			
Precio por unidad de hora de trabajo de vehículo de capacidad superior a 40 metros cúbicos			
Unidad de hora de trabajo de grúa o maquinaria de elevación, incluido maquinista..			
Caja de embalaje para distintos objetos de 54 cms x 37 cms x 31.5 cms			
Caja de embalaje para libros de 40 cms x 33 cms x 34 cms			
Alquiler diario del Servicio de guardamuebles			

....., de de

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado:

ANEXO III – 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 estimado anual 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.