

Núm. Expediente: ABSU01-2026

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA DE 3 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD

I - CONDICIONES PARTICULARES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente documento establecer las estipulaciones jurídico-administrativas, económicas y técnicas con arreglo a las cuales ha de efectuarse el suministro, mediante arrendamiento, sin opción a compra de tres equipos multifunción para la Fundación Universidad-Sociedad, en los términos indicado en el pliego de condiciones técnicas.

2.- DIVISIÓN EN LOTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.2 de la LFCP, el presente contrato no se divide en lotes: la unificación del suministro y mantenimiento de los equipos multifunción en un único contrato responde a criterios de eficiencia operativa. Lo que no sería posible en caso de dividir el contrato en varios lotes.

Tener un único posibilita la gestión centralizada del parque de impresoras mediante un único sistema de control y monitorización, lo cual reduce la carga administrativa y técnica para el personal y mejora los tiempos de respuesta ante incidencias.

En consecuencia, se considera que la no división en lotes resulta justificada por motivos técnicos, al permitir una mayor eficiencia en la ejecución y en la gestión del contrato.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- Tramitación: ordinaria (art. 138 LFCP). Licitación electrónica.
- Tipo de contrato: suministro (art. 29 y 220.2 LFCP).
- Procedimiento: abierto (art. 80 LFCP).
- Órgano de contratación: Directora-Gerente de Fundación Universidad-Sociedad
- Criterio de adjudicación: mejor calidad precio (art. 64.3.a LFCP).

El desconocimiento de estas disposiciones y de las cláusulas y anexos del presente pliego no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación de este expediente será el Pleno del M.I. Fundación Universidad-Sociedad. Se delega expresamente en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

- a) La adjudicación del contrato y la resolución de cuantas alegaciones o reclamaciones puedan producirse

durante el procedimiento de adjudicación.

- b) Modificaciones del contrato por interés público que tengan un coste anual inferior a al 25% del precio también anual.
- c) Aplicar las penalidades contractuales por incumplimientos del contratista.
- d) Intervenir en el contrato mediante secuestro, rescate o cualquier otra de las formas recogidas en la LFCP.
- e) En general la resolución de todas las vicisitudes que presente el contrato, incluso la resolución del mismo.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de tendrá una duración de **CINCO** años, sin prórrogas.

Por necesidades de cierre del actual contrato el contrato se iniciará a partir del 1 de octubre de 2026.

6.- IMPORTE MAXIMO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (no lo pones)

El importe máximo de licitación del contrato es de **9.000** euros anuales, (IVA excluido),

El valor estimado del contrato es de **45.000 €** (sin IVA) comprende cinco anualidades

Esta estimación del valor del contrato no supone compromiso de gasto alguno. Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por el contratista (alquileres y número de copias).

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Fundación Universidad-Sociedad las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Las empresas agrupadas en uniones temporales deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

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

8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

8.1. Solvencia económica y financiera

Los licitadores deberán contar con una adecuada situación económica y financiera para la correcta ejecución del contrato. que será acreditada mediante la declaración a que se refiere a la letra c del artículo 16.2 de la LFCP.

Se establece un umbral de volumen de negocios en los tres últimos años superior a 35.000 euros anuales.

8.2. Solvencia técnica

Relación de los principales suministros, cuyo objeto sea igual o similar al de esta licitación, realizados en los últimos tres años, indicando importe, fecha y destino público o privado. Se exigirá al menos tres contratos, en los tres últimos años (2025, 2024 y 2023) por un importe mínimo anual de cada uno de 9.000 euros (IVA excl.).

8.3. Momento de justificación

Los licitadores afirmarán que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera que constan en la Declaración Responsable (Modelo en el **ANEXO I** de este pliego) que acompañará a las proposiciones.

Únicamente quien vaya a resultar adjudicatario deberá presentar esta documentación, cuando se lo requiera la mesa de contratación.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 64 LFCP, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se resolverá según lo establecido en el art. 99 LFCP, en el orden siguiente:

1. El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad.
2. La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
3. El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
4. La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de **cinco días naturales** para su aportación. En los casos en que aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

A) Precio: hasta 75 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más favorable para el Fundación Universidad-Sociedad desde un punto de vista económico, y la que corresponda en proporción inversa a las ofertas restantes.

A tal efecto, se tendrán en cuenta los importes totales anuales resultantes de cada una de las ofertas, tras aplicar los precios unitarios ofertados para cada tipo de máquina, por alquiler de equipos, copias en blanco y negro y copias en color y atendiendo al número de copias de la siguiente tabla:

CARGA ANUAL DE TRABAJO DE LAS MÁQUINAS PARA CÁLCULO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Tipo máquina	nº máquinas	Blanco y Negro		Color	
		A4	A3	A4	A3
Tipo 1	2	8.150	10	19.534	69
Tipo 2	1	157.000	10	86.900	15
	3	165.150	20	106.434	84

La valoración de la oferta económica (que se realizará sin tener en cuenta el IVA) se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PA = (PMB \times 75) / PE$$

Siendo:

PA = Puntuación Asignada

PMB = precio Propuesta Más Baja PE = precio Propuesta Evaluada

La proposición económica en ningún caso podrá superar el presupuesto máximo de licitación del contrato. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de la oferta.

Se considerarán ofertas anormalmente bajas aquéllas que sean inferiores en un 30% o más al presupuesto base de licitación.

La oferta económica deberá presentarse mediante la cumplimentación del Anexo II.

B) Valoración de certificados de seguridad: hasta 15 puntos.

Mejora en la certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad. Se otorgarán puntos adicionales a aquellas ofertas que acrediten una certificación superior al mínimo obligatorio (nivel básico).

Siendo:

- Mayor Certificación (vigente) ENS: nivel medio 5 puntos / nivel alto o superior (vigente): 10 puntos
- Certificado ISO 9001: 5 puntos

Se acreditará mediante la cumplimentación del Anexo III del presente pliego, debiendo adjuntar copia de la certificación expedida por entidad acreditada de cada uno de los certificados.

C) Criterios sociales: hasta 10 puntos a las empresas que presenten los siguientes compromisos conforme al Anexo IV

- Compromiso de transporte y/o instalación con Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción del transporte de las fotocopadoras: 3 puntos
- Compatibilidad ambiental: 7 puntos a la oferta que se asuma los siguientes compromisos y 0 a la que no.
- Compromiso de que los equipos funcionen correctamente con papel 100% reciclado conforme a la norma EN 12281:2002 o equivalente.
- Compromiso de **retirar los embalajes** generados durante la instalación y **depositarlos de forma selectiva** según las indicaciones de La Fundación, para su adecuado reciclaje.

Antes de la firma de la recepción del contrato el adjudicatario deberá justificar el cumplimiento de sus compromisos.

10.- OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Tendrán esta consideración aquellas ofertas que superen en más de 30 puntos porcentuales la *media* de las bajas del conjunto de licitadores. En este caso se estará a lo dispuesto en el art. 98 LFCP.

Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50% del precio de adjudicación.

11.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

11.1. Lugar y plazo

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, ni figurar en más de una de esas agrupaciones.

La licitación se tramitará *exclusivamente de forma electrónica* ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo, en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la administración de la Comunidad Foral de Navarra y del sector público institucional foral, en cuanto a la administración electrónica.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra:

(https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/).

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna 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 objeto del contrato.

11.2. Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación en el Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio

que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, 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.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión "(doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.)", y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- 1.-Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- 2.-Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios técnicos cuantificables y criterios económicos

12. CONTENIDO DEL SOBRE A (Documentación administrativa y técnica)

Se incluirá ***necesariamente*** la siguiente documentación:

-***Declaración responsable*** del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **ANEXO I**.

Si la proposición es suscrita por ***licitadores que participen conjuntamente*** o en ***unión temporal*** de empresas, ***cada una de ellas*** deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un ***documento privado*** en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, indicando el porcentaje de participación que corresponde a cada una de ellas y designando un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito deberá estar firmado tanto por las diversas empresas

concurrentes como por el citado apoderado.

Se advierte a los licitadores que incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral de Contratos 2/2018, de 13 de abril (en adelante LFCP).

- Características técnicas: Se deberá aportar el catálogo o ficha técnica de los equipos ofertados, en la que se incluya el desglose de las especificaciones técnicas, funciones y equipamiento, consumo energético, emisión de ruido, eficiencia energética, etc. que permita verificar el cumplimiento de las prescripciones técnicas que, con carácter de mínimos, exige el presente pliego; Prescripciones. Aquellas ofertas que no cumplan dichas condiciones técnicas obligatorias serán excluidas automáticamente.

El licitador tomará las debidas precauciones para no desvelar en la documentación técnica aportada a estos efectos información relativa a los criterios de adjudicación que son objeto de valoración.

13. CONTENIDO DEL SOBRE BC (oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas)

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir la documentación que se detalla a continuación:

1.- La proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **ANEXO II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese de presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

2.- Declaración de estar en posesión de los certificados valorados en el pliego, así como documentos acreditativos de los mismos conforme al **ANEXO III**.

3.- Criterios Sociales y medioambientales, declaración del **ANEXO VI**, así como los documentos justificativos de dicha declaración.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1 mesa de contratación

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

-**Presidente:** Iosune Pascual Azcárate

-**Vocal 1º:** M.ª Jesús Gamboa Artieda

-**Vocal 2º:** Elena Ustarroz Sanz

-**Vocal 3º:** Laura Virué Escalera

-**Vocal- secretario:** Marta Elizari

14.2 Apertura de proposiciones valoración de las ofertas.

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno,

al análisis de la documentación justificativa de los requisitos para contratar (sobre A) y a la verificación de que el suministro ofertado cumple con las prescripciones técnicas exigidas en el pliego de prescripciones técnica del presente pliego.

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona licitadora para que complete o subsane la declaración y documentos presentados, otorgándole, al efecto, un plazo de cinco días.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre BC correspondiente a la documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas, y a su valoración conforme a lo indicado en el presente pliego.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias a quien haya presentado la oferta, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, en un plazo cinco días naturales, a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

En el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate la acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género. A tales efectos se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación. Si tras la aplicación del citado criterio persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Posteriormente, la Mesa de Contratación requerirá a quien licite que haya obtenido la mayor puntuación, la documentación necesaria para que recaiga la propuesta de adjudicación del contrato a su favor, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente del presente Pliego.

15.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de siete días a contar desde la notificación de tal circunstancia, acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, de los documentos que se señalan a continuación:

1.-Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra [de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto Foral 236/2007 de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo (BON nº 149, de 30 de noviembre de 2007)] será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

b) Si la empresa no está inscrita en el Registro a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

b.1) Si los licitadores son personas jurídicas, copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o en su de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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 constaran las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial. Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación de la copia autenticada notarial o administrativamente del DNI o del documento que reglamentariamente le sustituya.

b.2) Copia autenticada notarial o administrativamente de *Poder notarial*, inscrito en el Registro Mercantil si este requisito fuera exigible conforme a la normativa registral, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, y del DNI, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada. Las empresas no españolas acreditarán su capacidad de obrar según lo establecido en los artículos 11.3 y 12 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una unión de empresas, éstas (dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato) deberán acreditar la constitución de la misma en *escritura pública* y el *nombramiento* de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, así como el CIF asignado a dicha Unión.

El citado *documento de constitución* deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión y por el apoderado.

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

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

3.- Documentación acreditativa de estar en posesión de la solvencia económica y técnica prevista en la base 8 de este pliego.

4.-Declaración responsable 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.

En el caso de tratarse de *Uniones de Empresarios* que se constituyan al efecto o por licitadores que participen *conjuntamente*, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5.-Certificados (expedidos como máximo seis meses antes de finalización de presentación de proposiciones) emitidos por la Hacienda Foral Navarra (o Hacienda Estatal, en su caso), y por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, respectivamente. En el caso de ofertas presentadas por Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6.-Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (si el licitador está domiciliado en Tudela) o de estar al corriente del mismo para los licitadores domiciliados fuera de Tudela.

Para los domiciliados en Tudela la comprobación de este requisito se hará de oficio.

Presentada la documentación y verificada la misma por la mesa de contratación se procederá a dictar propuesta de adjudicación en su favor. En caso contrario se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle una penalidad por importe equivalente al 2 % del importe de la licitación efectuándose propuesta de adjudicación a favor de la siguiente candidatura en puntuación, previo otorgamiento del plazo de siete días a los efectos de aportar la documentación citada.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

16.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Presentada la documentación y verificada la misma por la mesa de contratación se procederá a dictar propuesta de adjudicación en su favor. En caso contrario se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle una penalidad por importe equivalente al 2 % del importe de la licitación efectuándose propuesta de adjudicación a favor de la siguiente candidatura en puntuación, previo otorgamiento del plazo de siete días a los efectos de aportar la documentación citada. En el para el caso de que el licitador no presente la documentación requerida en el plazo establecido será considerado como retirada de oferta a efectos de penalización.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

17. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

1. Adjudicación. - El órgano competente adjudicará el contrato siguiendo el orden de la propuesta presentada por la Mesa de Contratación, *salvo* que se hubiera formulado con infracción del ordenamiento jurídico o se *presuma* fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, en cuyo caso actuará de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. Todo ello sin perjuicio de que La Fundación opte por la *renuncia* a la adjudicación del contrato o al desistimiento del procedimiento de adjudicación, en base a lo dispuesto en la LFCP.

El órgano competente, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el **plazo máximo de un mes**, contado a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas económicas, con sujeción a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo. Transcurrido este plazo los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna.

La resolución de la adjudicación será motivada y deberá especificar, en su caso, los motivos por los que se ha rechazado una oferta.

2.- Perfección del contrato. - La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará *suspendida* durante un plazo máximo de **10 días naturales** contados desde la *fecha de remisión de la notificación* de la adjudicación.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una *reclamación* en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el art. 101.5 LFCP, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. - El acuerdo de adjudicación se notificará a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el art. 102 LFCP.

18.- GARANTIAS

No se exigirá la constitución de garantía provisional ni definitiva para este contrato.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de **15 días naturales** a contar desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar (*previa audiencia* del interesado) por *resolver* el contrato, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o concederle un *nuevo plazo* improrrogable de formalización.

20.- COMIENZO Y DURACIÓN DEL CONTRATO. EJECUCIÓN.

El contrato entrará en vigor en la fecha de su firma. El plazo máximo para la entrega de las fotocopiadoras es de **1 mes**, contado a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

De las entregas de los equipos y de su puesta en funcionamiento se levantará la correspondiente Acta de recepción.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego y a Riesgo y Ventura del adjudicatario, sin que éste pueda solicitar alteración de los precios contratados. El adjudicatario no podrá reclamar, ni por error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista, conforme a lo dispuesto en el artículo 221.3 LFCP, cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto durante todo su tiempo de vigencia, incluyendo la retirada de los equipos a la finalización del periodo contratado.

El contratista es responsable de la entrega de los equipos, corriendo por su cuenta los gastos de transporte y suministro. No tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración.

Dentro de los diez días siguientes a la entrega de los equipos se procederá, mediante acto formal, a la recepción de los bienes objeto del suministro.

Si los bienes se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, la unidad gestora lo dará por recibido, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, comenzando entonces el plazo de garantía.

Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que se subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 108-bis de la LFCP, a la finalización del contrato, la unidad gestora emitirá de oficio un informe sobre la correcta ejecución del contrato y lo publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

21. Plazo de garantía.

El plazo de garantía de los equipos suministrados se extenderá durante toda la vigencia del contrato.

Durante el plazo de garantía, corresponderá al contratista la subsanación de los vicios o defectos que

pudieran advertirse en los bienes suministrados conforme a lo dispuesto en el art. 223 de la LFCP

21. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- La persona contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- A suspender el cumplimiento del contrato por una demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, así como al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración o por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ser indemnizada por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa de la persona contratista.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 175 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Al resto de derechos legalmente atribuidos a la persona contratista.

2.- Obligaciones de la persona contratista.

Serán obligaciones de la persona adjudicataria además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y las incluidas en su oferta, así como las siguientes, en cuanto a la prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en este Pliego de condiciones y en su oferta.
- Cumplir los plazos de entrega de las fotocopadoras, levantamiento del Acta de entrega y demás plazos previstos en este Pliego.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

22.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 66.3 LFCP, se advierte a los licitadores que:

1. El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de 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 socio-laboral de las personas con discapacidad.
2. 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 la Seguridad Social.

23.- ABONO DEL PRECIO.

El pago del precio se realizará mensualmente, previa presentación de la correspondiente factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, que será supervisada y contrastada por parte de la persona responsable del contrato y aprobada por el órgano competente. La factura contendrá el importe del arrendamiento de las máquinas y las copias realizadas desde las que se incluyeron en la factura anterior hasta la fecha de toma en consideración de la última factura

El primer abono comenzará el día siguiente del Acta de recepción.

La Fundación Universidad-Sociedad tendrá la obligación de abonar la factura como máximo a los 30 días naturales de la entrada de la factura en el Fundación Universidad-Sociedad, mediante transferencia bancaria a la entidad financiera señalada por el adjudicatario.

La factura deberá reunir los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes.

El formato electrónico obligatorio en que el adjudicatario deberá emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique por la Fundación Universidad-Sociedad, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia en el momento.

A tal efecto, se facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.

Si se produjera demora en el pago, la persona contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el art. 155 LFCP.

La persona contratista podrá ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 108 LFCP y siempre que ello no implique modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la LFCP o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

25.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en los arts. 114 a 115 LFCP.

Los contratos públicos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

En todo caso, las modificaciones se publicarán en el Portal de Contratación de Navarra.

26.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

La persona contratista está obligada a cumplir el contrato dentro de los plazos señalados en este pliego.

La constitución en mora de la persona contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la

Administración.

Cuando la persona contratista por causas imputables a ella misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el Fundación Universidad-Sociedad podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

27. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.- Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, La Fundación, *previa audiencia* del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

-Leve: Se considerarán leves aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:

- La negligencia o descuido inexcusable en el mantenimiento de las fotocopiadoras.
- Deficiente calidad de los equipos y/o consumibles suministrados
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.
- Grave:** Se considerarán graves aquellas que como consecuencia de la realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección de los trabajos contratados.
- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la Unidad Gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento de las medidas de seguridad y salud.
- Obstaculizar la inspección del responsable del contrato.
- Deficiente mantenimiento de los equipos suministrados.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- El retraso en la prestación del servicio igual o superior a dos días e inferior a diez días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

-Muy grave:

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato grave, respecto a su calidad.
- El abandono del contrato.
- Incumplimiento de los criterios de adjudicación, de alguno de los compromisos establecidos en su oferta o de las condiciones especiales de ejecución.
- El retraso en la prestación del servicio igual o superior a diez días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

2.- Cuantía de las penalidades

Retraso: por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el art. 147 LFCP.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser penalizado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser penalizado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser penalizado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el art. 66 LFCP.

La imposición de las penalidades requerirá acuerdo del órgano de contratación, a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista; y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades previstas en los dos artículos anteriores no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

28.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.RESOLUCIÓN

Los contratos se extinguen por resolución o por cumplimiento:

-Extinción por cumplimiento implica la recepción del suministro, un plazo de garantía de éstas y su liquidación

-Extinción por resolución requiere la tramitación del expediente contradictorio que se establece en el art. 160, 224 y 107.5 de la LFCP y de la base XX del pliego de condiciones técnicas (ENS)

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación mediante procedimiento tramitado conforme a lo dispuesto en el artículo 160.3 de la LFCP; resultando aplicable, en cuanto a los efectos de la misma, lo dispuesto en el artículo 161 del mismo cuerpo legal.

Si el contrato se resuelve por causas imputables al adjudicatario deberá indemnizar al Fundación Universidad-Sociedad por los daños y perjuicios ocasionados.

El Fundación Universidad-Sociedad podrá acordar la *suspensión* del contrato por motivos de interés público, mediante el resarcimiento de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por el contratista, en la forma y con los requisitos establecidos en la legislación de Contratos Públicos.

29.-. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN

La Fundación, a través de su órgano de contratación, tiene la facultad de interpretar el contrato administrativo a que se refiere el presente pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por causa de interés público y acordar su resolución dentro de los límites, con sujeción a los requisitos y con los efectos establecidos en la LFCP citada y normativa complementaria.

Los acuerdos que dicte el Fundación Universidad-Sociedad en el ejercicio de sus competencias de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO. RECLAMACIONES, JURISDICCIÓN

1. El contrato al que se refiere el presente pliego tendrá naturaleza administrativa, y se regirá por lo dispuesto en el mismo, y en la LFCP y demás normativa que resulte de aplicación.

El presente pliego revestirá carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

2. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 122 y ss. de la LFCP, la *reclamación especial* en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las *empresas*, profesionales y *personas interesadas* en la licitación y *adjudicación* de un contrato público, así como las *organizaciones sindicales*.

Son susceptibles de impugnación el pliego de contratación, los *actos de trámite* o *definitivos* que excluyan de la licitación o perjudiquen las expectativas de los licitadores, y los actos de adjudicación.

Asimismo la *reclamación especial* podrá ser interpuesta por cualquier persona que acredite un interés directo o legítimo. También podrá ser interpuesta por las Asociaciones Representativas de intereses relacionados con el objeto del contrato que se impugna siempre que sea para la defensa de los intereses colectivos de sus asociados.

En el caso de que varias empresas concurren a una licitación en participación conjunta o bajo el compromiso de constituir unión temporal de empresas, cualquiera de ellas podrá interponer la reclamación, siempre que sus derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las

decisiones objeto de la misma.

Si alguna de las empresas firmantes del compromiso no deseara interponer la reclamación podrá ponerlo de manifiesto al Tribunal en cualquier momento del procedimiento anterior a la resolución. En tal caso no se le tendrá por comparecida en el mismo y en el supuesto de que el Tribunal acuerde la imposición de multa por temeridad o mala fe, la misma solo será exigible a la entidad o entidades reclamantes.

31.- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Los licitadores **deberán** señalar una dirección de correo electrónico en la que se realizarán todas las comunicaciones de la Fundación Universidad-Sociedad.

32.- CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LOS LICITADORES

Los licitadores aceptan, expresa y voluntariamente, que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con los límites establecidos en el art. 54 LFCP.

No obstante, y de acuerdo con dicho artículo, el Fundación Universidad-Sociedad no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que haya facilitado quien licita, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos designen expresamente como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta. En caso de que lo haga, corresponderá al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales. En todo caso, velará por guardar el adecuado equilibrio entre los derechos de los licitadores a mantener la confidencialidad de sus propuestas y la transparencia en el procedimiento y acceso a la información, entendiéndose incluido en este último el derecho a obtener copia de la documentación.

ANEXO I
MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE
(A incluir en el Sobre A)

**CONTRATO DE SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA DE 3 EQUIPOS
MULTIFUNCIÓN PARA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD.**

D/Dña..... con D.N.I número... ..en
nombre propio (o en representación de..... con domicilio en
.....CIF.....y
.....corre
o electrónico a efectos de notificaciones

DECLARA, en aplicación del artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No estar incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Navarra para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Que conoce que todas las notificaciones que se deriven del presente procedimiento se realizarán a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra o de la propia sede electrónica del Fundación Universidad-Sociedad.

En caso de resultar adjudicatario, acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de **siete días naturales** desde que sean requeridos por el FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD.

Firma y fecha (firma digital)

ANEXO II

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

(A incluir en Sobre nº BC)

CONTRATO DE SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA DE 3 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD.

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

DECLARA que presenta la siguiente oferta económica, que incluye el servicio de mantenimiento, reparación y asistencia técnica durante toda la vigencia del contrato, así como las restantes prestaciones comprendidas en el Pliego de condiciones, debiendo entenderse comprendidos en el precio base referido *todos los gastos* (impuestos, tasas, arbitrios, etc.).

Precios unitarios (sin IVA)

Tipo máquina	Arrendamiento mensual*	Precio copia negro*	Precio Copia Color*
Tipo 1			
Tipo 2			

*(IVA excluido)

El precio total del servicio anual (IVA excluido) es de... euros

(En caso de discordancia entre el precio final señalado en el presente documento y los cálculos de los precios unitarios en relación con las previsiones de servicio del anexo I del pliego de condiciones técnicas, se estará al resultado de este cálculo)

Firma y fecha (firma digital)

ANEXO III
CERTIFICADOS DE SEGURIDAD
(A incluir en Sobre nº BC)

**CONTRATO DE SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA DE 3 EQUIPOS
MULTIFUNCIÓN PARA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD.**

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

DECLARA que la empresa a la que representa se está en posesión de los siguientes certificados:

(indicar la/s que corresponda/n)

Mayor nivel de certificación ENS a la exigida en el pliego:	Medio/Alto*
Certificado ISO 9001	SI/NO*

(*Se deberá aportar documentación acreditativa de la existencia de los certificados)

Firma y fecha (digital)

ANEXO IV

MODELO CRITERIOS SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES

(A incluir en Sobre nº BC)

CONTRATO DE SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA DE 3 EQUIPOS MULTIFUNCIÓN PARA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD.

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

DECLARA que la empresa a la que representa se compromete al cumplimiento conjunto de los siguientes criterios sociales y medio ambientales:

(indicar la/s que corresponda/n)

La subcontratación del transporte y/o instalación de las fotocopiadoras con Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción . (Se debe presentar compromiso del CCE o Empresa de inserción):	SI/NO.
Compatibilidad ambiental: Funcionamiento de los equipos con papel 100% reciclado conforme a la norma EN 12281:2002 o equivalente	SI/NO
Gestión de residuos: Retirada de los embalajes generados durante la instalación y depositado de forma selectiva, para su adecuado reciclaje.	SI/NO

Antes de la firma de la recepción del contrato el adjudicatario deberá justificar el cumplimiento de sus compromisos.

Firma y fecha (digital)

Núm. Expediente: ABSU-2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO CON MANTENIMIENTO.

OBJETO.

Constituye el objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), establecer las características técnicas para la contratación en régimen de arrendamiento, en la modalidad de pago por página (PPP), de un sistema integral de impresión orientado a cubrir las necesidades de impresión y documentales de los distintos departamentos de la Fundación Universidad-Sociedad.

El contrato se licita mediante Procedimiento abierto sin publicidad comunitaria con adjudicación según se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Objetivo

Los objetivos principales a alcanzar son los siguientes:

- Proporcionar un parque de equipos multifuncionales que se requiera.
- Proporcionar una garantía de los equipos a instalar durante toda la duración del contrato.
- Facturación mensual según cuota individualizada de los equipos y/o precio por página establecido.
- Suministro y gestión de la reposición de los consumibles.
- Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo *in-situ* del parque.
- Sustitución de equipos por avería.
- Control del servicio mediante la gestión y monitorización centralizada de forma remota a través del servicio de TIC. **El adjudicatario suministrará y configurará una solución de gestión integral centralizada** del parque de máquinas.
- Formación a los usuarios en el uso de los equipos
- Gestión de la recogida certificada de los consumibles usados.

Criterios generales

En este pliego se incluyen el suministro y mantenimiento de los equipos multifunción mediante el sistema de arrendamiento y/o precio por página (PPP).

El servicio se articulará a través del pago de Precio por Pagina (PPP), separando los costes de las impresiones y copias en negro y las impresiones y copias en color e individualizando dichos costes **por cada tipo de máquina.**

Dentro de las **cuotas de arrendamiento** estarán incluidos los equipos, el servicio de asistencia técnica in situ, sustitución de piezas y todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento (excepto papel). Asimismo, se entiende incluido el transporte y otros costes indirectos necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones del contrato. **Los equipos que proveerá el adjudicatario deberán ser completamente nuevos a estrenar (con certificado de fabricante), todos de la misma marca y de tecnología láser.**

Asimismo, los consumibles y piezas de reposición a sustituir durante la vigencia del contrato serán originales.

A su vez el licitador **suministrará y configurará una solución de gestión centralizada** del parque de máquinas, con la finalidad de administrar automáticamente las tareas de impresión y copiado que contemple políticas de impresión, control de costes, informes detallados, gestión de accesos, etc. Una vez desplegado, será administrado por la Fundación, enviando a su vez solicitudes automáticas de renovación de consumibles e incidencias técnicas al adjudicatario para su reposición y subsanación.

El **presupuesto máximo de licitación anual**, incluido coste de impresiones, copias y arrendamiento de los equipos es de **9.000 euros (IVA excluido)**

Para el parque de equipos se deberá ofertar un único Precio por Página (copia/impresión, excluyendo imágenes de escáneres), independiente del tamaño, tanto en blanco y negro como en color para cada tipo de máquina, siendo los importes máximos de la máquina con un PPP más alto, los siguientes:

PPP COPIA/IMPRESIÓN Negro MÁXIMO:0,0055 €

PPP COPIA/IMPRESION COLOR MÁXIMO: 0,044 €

En lo referente a las cuotas de arrendamiento se deberá ofertar un importe mensual por cada tipo de equipos ofertados según la definición de tipos descrita en este pliego.

Los licitadores podrán realizar una única oferta por empresa.

1.3 Gestión de consumibles

La sustitución in situ de todos los consumibles la realizará la Fundación a través de los usuarios de los diferentes departamentos que recibirán la oportuna formación en el empleo y sustitución de estos. El suministro correrá a cargo del adjudicatario durante toda la duración del contrato. Esto incluye cartuchos de tóner u otros recambios fungibles. Debiendo tener la Fundación un stock suficiente, de al menos un recambio de tóner y fusores por cada tipo de equipo de los solicitados en este pliego.

Dicha reposición deberá realizarse por parte de la empresa adjudicataria de forma proactiva antes de que el equipo quede fuera de servicio. Para ello se utilizará la herramienta de gestión que deberá detectar el nivel bajo de los mismos, que será controlada por el personal del servicio de TIC, con reportes automáticos.

Por otra parte, también podrán efectuarse peticiones específicas, por las personas autorizadas, a través de la web de peticiones, correo electrónico o teléfono.

El licitador se obliga a efectuar el **servicio de recogida de tóner**, u otros recambios fungibles

Los consumibles y piezas de desgaste suministrados **tienen que ser originales del fabricante de las máquinas suministradas**. (no se admiten reciclados o remanufacturados), todos ellos serán originales del fabricante de los equipos suministrados.

VARIACIONES EN EL EQUIPAMIENTO.

El alcance de lo especificado en este pliego comprende la puesta en servicio de todo el equipamiento necesario para garantizar la plena operatividad del parque de equipos multifuncionales, debiéndose mantener las prestaciones y condiciones descritas en el presente pliego de prescripciones técnicas durante todo el periodo de vigencia del servicio.

En el caso de haya transcurrido un tiempo del contrato y se considere que un nuevo equipo para la

necesidad sobrevenida es desproporcionado, podrá optarse por otro equipo de segundo uso. En este caso se negociará el precio en función del tiempo restante del contrato y antigüedad del equipo se que vaya a instalar.

Duración del contrato

La duración del contrato será de **CINCO** años. El contrato se inicia con la firma del contrato. la totalidad de los equipos deberán suministrarse en el plazo máximo de 1 mes desde dicha fecha.

Alcance

Se establecen las siguientes previsiones del contrato, con la finalidad de que la Fundación pueda reorganizar y adaptar el parque de equipos en base a las necesidades requeridas a lo largo de la vigencia del contrato:

El parque estará comprendido por dispositivos según las siguientes tipologías, tipo 1 y 2 descritos en el punto 4.1 siguiente. Además de las máquinas solicitadas en este pliego, **se estima una realización de 165.170 impresiones y copias en B/N y 106.518 en color**, en los diferentes equipos. Se adjunta como anexo I tabla con el consumo medio anual previsto por equipo extraído.

El adjudicatario deberá facturar aquellas copias que realice la Fundación al mes en los equipos desplegados durante la vigencia del contrato, sin que exista compromiso de copias mínimas.

TIPO	Nº Uds.
1	2
2	1

SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN.

Descripción del servicio

El adjudicatario suministrará, instalará y mantendrá los equipos en la sede de la Fundación.

Las propuestas que no ofrezcan las características técnicas mínimas exigidas en este pliego serán excluidas.

Características mínimas de los equipos

A continuación, se detallan las características técnicas mínimas de los diferentes equipos que deberán ser ofertados además de las condiciones o prestaciones incluidas en el resto del pliego:

- Los equipos contarán con conexión a red con la posibilidad de ser controlados, gestionados y obtener estado e incidencia vía web.
- Los equipos ofertados dispondrán de controladores compatibles con Windows 10, Windows 11 y Windows server 2019. (sistemas con los que trabaja la Fundación Universidad-Sociedad)
- Los equipos ofertados deberán poder trabajar en protocolos de red TCP/IP 1Pv4 e 1Pv6
- Los equipos ofertados deberán ser nuevos, con certificado de adquisición del fabricante.
- Los equipos ofertados deberán pertenecer a una única marca para todas las Tipologías

definidas.

- Driver universal: Se debe suministrar un controlador o driver de Impresión único para dar servicio a todos los equipos en versión de 32 y 64 bits
- Seguridad: Los discos duros u otros dispositivos de almacenamiento de los dispositivos de impresión deberán estar encriptados (con cifrado hardware AES 256) y disponer de borrado seguro gestionable y programable de forma periódica. Los dispositivos de impresión multifunción suministrados deberán incluir funciones integradas diseñadas para protegerse de los ataques a distintos niveles, se valorarán las funcionalidades de los equipos en este sentido.

•

TIPOLOGIA DE LOS DISPOSITIVOS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

Deben presentar las siguientes opciones de gestión, ya sea propia o a través de una herramienta dedicada al control y gestión de la flota de dispositivos para todas las impresoras y equipos multifunción:

- Posibilidad de obtener información detallada sobre el dispositivo. Visualización del estado de registro y log de errores.
- Permitir la modificación del estado del dispositivo.
- Posibilidad de modificar la configuración del dispositivo.
- En los dispositivos donde se exija la impresión a color, se exige que puedan implementarse controles de acceso a los equipos con identificación del usuario y condicionar la impresión a la introducción de un código en la misma máquina donde se vaya a realizar el trabajo.

A continuación, se describen las **características técnicas mínimas obligatorias** de los diferentes equipos, pertenecientes a las dos categorías citadas que deberán ser ofertados.

Equipos de impresión y multifunción

TIPO 1

Equipo multifunción A5-A3 negro y color para grupo de trabajo con funciones de copiado, impresión en red y escáner de red. Volumen bajo

Requisitos mínimos:

1. **Velocidad de impresión/copia mínima 20 ppm negro y color en A4**
 1. Impresión doble cara automática.
 2. Ethernet 10/100/1000 Base T Ethernet Gigabit, USB 2.0
 3. Formato de papel A3, A4, A5
 4. Gramaje papel 60-300 g/m2
 5. 3 bandejas de papel. Entrada de gestión de papel estándar 2 bandejas 500 hojas. Bandeja multiuso 100 hojas
 6. Alimentador automático de documentos a dos caras de 100 hojas, en una sola pasada.
 7. Calidad de impresión 1200 x 1200 PPP
2. Resolución escáner 600x600 PPP
3. Resolución de copia 600x600 PPP

4. Velocidad escáner 100 ipm en B/n y color. Escaneado de las dos páginas de un documento de una pasada
5. Formatos de archivo escaneado PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, PDF/A
6. Escanear a correo electrónico, carpeta de red, USB
7. Tecnología de impresión láser
8. Gestión de autenticación de usuarios,
9. Compatible con Windows 10 y 11 (32/64 bits)
10. Soporte con ruedas y armario en las máquinas que lo precisen

TIPO 2

Equipo **multifunción A5-A3 negro y color** para grupo de trabajo **volumen alto** con funciones de **copiado, impresión en red y escáner de red**

Requisitos mínimos:

1. **Velocidad de impresión/copia 60 ppm negro y color en A4**
2. Impresión doble cara automática.
3. Ethernet 10/100/1000 Base T Ethernet Gigabit, USB 2.0
4. Formato de papel A3, A4, A5
5. Gramaje papel 60-300 g/m2
6. 3 bandejas de papel. Entrada de gestión de papel estándar 4 bandejas 500 hojas. Bandeja multiuso 100 hojas
7. Alimentador automático de documentos **150** hojas en una sola pasada
8. Calidad de impresión 1200 x 1200 PPP
9. Resolución escáner 600x600 PPP
10. Resolución de copia 600x600 PPP
11. Velocidad escáner 150 ipm en B/n y color. Escaneado de las dos páginas de un documento de una pasada
12. Grapadora/apiladora de salida 500 hojas
13. Formatos de archivo escaneado PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, PDF/A
14. Escanear a correo electrónico, carpeta de red, USB
15. Tecnología de impresión láser
16. Gestión de autenticación de usuarios
17. Compatible con Windows 10 y 11 (32/64 bits)
18. Si lo precisa mueble con ruedas.

SISTEMAS DE CONTROL Y GESTIÓN REMOTA.

La oferta incluirá una herramienta de control y gestión remota que permita al servicio de TIC de

la Fundación la supervisión de las alertas de los distintos dispositivos que conforman el parque, la gestión proactiva-reactiva de los mismos, así como estado de los consumibles mediante el control de envío y recepción de estos. Inicialmente, se desplegará el sistema de monitorización en los equipos conectados en la red principal municipal, pudiendo ampliarse a los centros fuera de la red, a petición del servicio TIC y sin coste adicional.

Las funciones básicas de las que deberá disponer dicha aplicación serán las siguientes:

- Monitorización de los equipos conectados a la red y consulta de parámetros generales de estos, tales como modelo, número de serie, dirección IP, contadores, alertas, etc.
- Estado de consumibles en tiempo real y reposición proactiva de los mismos antes de que el dispositivo quede fuera de servicio.
- Gestión de alertas y condiciones de error de los dispositivos.
- Monitorización proactiva de atascos, averías, falta de tóner y/o papel y otras anomalías.
- Reporte mensual al servicio de TIC de las impresiones/copias realizadas por máquina y usuario.
- Gestión de políticas de impresión, control de costes y gestión de accesos.

CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD.

Teniendo en cuenta la obligación de cumplir con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), de aplicación a todo el sector público y a los sistemas de información de las entidades del sector privado cuando, de acuerdo con la normativa aplicable y en virtud de una relación contractual, presten servicios o provean soluciones a las entidades del sector público para el ejercicio por estas de sus competencias y potestades administrativas, la empresa adjudicataria debe estar en condiciones de presentar, antes del inicio de los servicios contratados, la correspondiente Certificación de Conformidad con el Real Decreto 311/2022.

La Fundación, en base a lo dispuesto anteriormente y al análisis de los riesgos a los que está expuesto el servicio objeto de licitación, establece como necesario que la empresa licitadora deberá estar en condiciones de exhibir la Certificación de Conformidad con el ENS, al menos, en categoría básica.

Es preciso mantener la conformidad vigente durante todo el ciclo de vida del contrato. Cuando el adjudicatario perdiera la correspondiente conformidad/certificación, o se haya retirado temporalmente la misma, deberá comunicarlo de manera inmediata y sin dilación la Fundación, quien deberá considerar el impacto en contrato, de tal condición.

Asimismo, en caso de que la Fundación obtuviera en el futuro una certificación de nivel superior, la empresa adjudicataria deberá incrementar su certificación en caso de que la suya no sea mayor o igual a la que obtuviese la Fundación, asegurando en todo momento el cumplimiento de los requisitos

GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE.

La empresa adjudicataria proporcionará un sistema de soporte técnico a través de una página web y de un número de teléfono único, a su vez deberá ofertar un servicio que garantice el cumplimiento de los niveles de servicio recogidos en el presente pliego, siendo responsable, entre otras, de:

- Suministro y reposición de consumibles. Mantenimiento correctivo y preventivo.
- Sustitución de cuantas piezas sean necesarias para el normal funcionamiento del equipamiento.
- Resolución de la incidencia en la dependencia donde se ubique el equipo.

El mantenimiento del parque de equipos será a cargo del adjudicatario, dicho servicio deberá incluir salidas y mano de obra, partes, piezas y repuestos en general necesarios para mantener en perfecto estado de funcionamiento, sin coste adicional para la Fundación.

NIVELES DE SERVICIO (SLA).

Tiempo de respuesta máximo 24 horas.

En caso de que la reparación supere las 24 horas, sustitución de máquina por otra de las mismas características.

Una caja-contenedor central para la retirada de consumibles, que la empresa deberá poner a disposición de la Fundación. Servicio (colocación y retirada) que correrá a cargo del adjudicatario.

Si los equipos no tuvieran un correcto funcionamiento, ya sea por incidencias técnicas reiteradas o por falta de consumibles, la Fundación se reservará el derecho de solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución urgente de estos equipos por otros en óptimo estado.

Las incidencias podrán ser abiertas por el servicio de TIC en cualquier momento, pero los tiempos comenzarán a contar dentro de la jornada laboral (de 8h a 15h de lunes a viernes)

El cumplimiento de los niveles de servicio será responsabilidad plena de la empresa adjudicataria.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN.

La puesta en marcha de los equipos debe realizarse en base a una programación realizada por la empresa adjudicataria en coordinación con la Fundación, mediante una planificación detallada y consensuada con este.

El suministro deberá comprender la puesta en marcha de los equipos y el mantenimiento. Será por cuenta de la empresa adjudicataria:

- Transporte e instalación de cada uno de los dispositivos en la ubicación determinada, instalación de software, drivers, etc. (en coordinación con el servicio de TIC)
- Instalación y configuración del sistema de gestión y control. (En coordinación con el servicio de TIC)
- Formación básica a los usuarios a medida que se realice el despliegue de dispositivos.
- Las medidas de protección medioambiental y de seguridad que sean necesarias.

GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Los equipos ofertados han de disponer de dispositivos de minimización del consumo energético cuando se hallen en situación de activación que no impliquen la realización de un proceso o tarea (estado de espera). Se indicará en relación con este aspecto, el cumplimiento de la normativa EnergyStar o similares.

Asimismo, ha de facilitarse explícitamente los factores de carácter medioambiental de los equipos ofertados, han de disponer de programas de reciclado y reutilización de cualquier tipo de residuo del equipo, embalaje, accesorios, envases, consumibles a lo largo de su vida útil y contar con dispositivos de minimización de radiaciones, emisiones o ruidos.

Los productos deberán incorporar el etiquetado de una baja incidencia medioambiental, tales como el Ángel Azul (BlauerEngel), etiqueta ecológica de la UE o etiquetado energético europeo, entre otros.

Para ello el licitador aportará los certificados expedidos por los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales que acrediten el cumplimiento de las correspondientes normas y recomendaciones.

El proveedor, como suministrador de los equipos y de sus respectivos consumibles (a excepción del papel), se compromete a retirar y gestionar, mediante gestores autorizados, todos los residuos de los consumibles generados por sus equipos, de acuerdo con la normativa medioambiental vigente, debiendo presentar a la Fundación, cuando ésta lo solicite, los documentos acreditativos de la gestión realizada de dichos residuos.

En caso necesario, dentro de las tareas de mantenimiento se medirá el nivel acústico del equipo, retirando las piezas que, por su uso, sobrepasen el nivel acústico de origen.

ANEXO I

CARGA ANUAL DE TRABAJO DE LAS MÁQUINAS PARA CÁLCULO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Tipo máquina	nº máquinas	Blanco y Negro		Color	
		A4	A3	A4	A3
Tipo 1	2	8.150	10	19.534	69
Tipo 2	1	157.000	10	86.900	15
	3	165.150	20	106.434	84