

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- NATURALEZA Y OBJETO

1.1.- Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas que han de regir en la contratación y ejecución de los trabajos de asistencia para la elaboración del “Plan Estratégico de Turismo de Navarra 2016-2020”.

1.2.- El Código CPV, conforme al Reglamento CE Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, es: 79311000-7 Servicios de estudios.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

2.1.- La Directora General de Turismo y Comercio es el órgano competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2.2.- La Unidad Gestora del presente contrato es el Servicio de Marketing y Desarrollo de Productos Turísticos.

3.- PRESUPUESTO

El presupuesto de los referidos trabajos asciende a la cantidad de 74.380 euros (IVA excluido). Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 74.380 euros (IVA excluido).

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR DEMORA

El plazo para la elaboración final del Plan Estratégico de Turismo de Navarra será de 4 meses y medio a partir del día siguiente de la adjudicación del contrato, con los siguientes plazos parciales:

-2 meses para la fase de diagnóstico.

-1 mes y medio para las fases 2, 3 y 4: establecimiento de objetivos, líneas estratégicas, medidas y acciones, y redacción del borrador del Plan Estratégico.

-1 mes para la fase 5. Presentaciones zonales y redacción definitiva.

Las penalidades por demora en el cumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos en dicho calendario serán de 30 euros por día natural de retraso.

5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

El abono de las cantidades debidas se realizará de la siguiente manera:

-A la entrega del diagnóstico del Plan Estratégico de Turismo de Navarra, un 30% del total.

-A la entrega del borrador del Plan Estratégico de Turismo de Navarra (fase 4ª), un 30% del total.

-A la entrega de la versión definitiva del Plan Estratégico de Turismo de Navarra, el 40% restante.

Cada abono requerirá la presentación de la factura que acredite la realización de los trabajos correspondientes.

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1.- Los trabajos objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (en adelante Ley Foral de Contratos Públicos), por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario siendo su criterio de adjudicación el de la oferta más ventajosa.

6.2.- La Mesa de Contratación está compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Don Iñaki Martínez de Vírgala Lusarreta, Director del Servicio de Marketing y Desarrollo de Productos Turísticos, y como suplente, doña Amaya Alcelay Llano, Jefa del Negociado de Soportes para la Promoción Turística.

VOCALES: Doña Margarita Cueli Erize, Directora del Servicio de Ordenación y Fomento del Turismo y del Comercio, y, como suplente, doña M^a Jesús Irigoyen Esteban, Jefa del Negociado de Iniciativas y Fomento.

Doña Carmen Oroz Iribarren, Jefa de la Sección de Marketing Turístico, y, como suplente, don Patxi Sáenz Lazkano, Oficial de Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos.

Doña Estefanía Munárriz Nuin, Jefa de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos, y, como suplente, doña Nieva Uriz Domezain, Oficial de Actividades Turísticas de la Sección de Desarrollo de Productos Turísticos.

Doña Ana Lizarraga Dallo, Técnica de Actividades Turísticas y como suplente, don Pedro Goñi Martín, técnico Diplomado en Ciencias Empresariales de la Dirección General de Turismo y Comercio.

Don Manuel Bermejo Garde, Jefe de la Sección de Fomento del Turismo, y, como suplente, doña Noelia Mena García, técnica de la Sección de Ordenación del Turismo y del Comercio.

Doña María Ángeles Montes Ros y, como suplente, doña Beatriz Barber Zugaldía, ambas Interventoras Delegadas del Departamento de Hacienda y Política Financiera.

Don Pedro Jiménez Palacios, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica), que actúa como Secretario, y, como suplente, doña Idoya Zabalza Molina, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica).

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

7.1.- La solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará por el siguiente medio:

-Declaración sobre el volumen global de negocios en los tres últimos ejercicios (2013, 2014 y 2015), que deberá ser, al menos, de 37.000 euros, IVA excluido, en dicho periodo.

Esta declaración habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **ANEXO I** de este Pliego.

7.2- La solvencia técnica o profesional exigida para la ejecución del presente contrato se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

-Relación de asistencias análogas a la licitada realizadas en el curso de los últimos tres años, acompañada de certificado de buena ejecución de, al menos, una asistencia de presupuesto igual o superior a 37.000 euros (IVA excluido), en el que figuren importe, plazo y fecha de adjudicación del contrato.

-Declaración de que adscribirá el equipo técnico requerido en la cláusula segunda del pliego de prescripciones técnicas particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

8.1.- Capacidad para contratar

Pueden contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente así como con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto. En el segundo caso será precisa la formalización de la unión en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor. En ambos casos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración.

8.2.- Dirección electrónica

Los licitadores deberán presentar una dirección de correo electrónico para la realización de las notificaciones a través de medios telemáticos en caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

8.3.- Lugar y plazo de presentación de la documentación

La documentación se presentará, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en la oficina del Registro General del Gobierno de Navarra situada en el Departamento de Desarrollo Económico (Avenida San Ignacio, 3, planta baja, Pamplona) o en cualquiera del resto de las oficinas del Registro General del Gobierno de Navarra

relacionadas en el Anuncio del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 57, de 25 de marzo de 2015, así como en los registros y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin salvedad alguna.

8.4.- Inadmisión de ofertas simultáneas

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 artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

8.5.- Forma y contenido de la documentación

La documentación se presentará en un sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los documentos presentados deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente. En el supuesto de que el documento presentado no esté redactado en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a esta lengua.

La documentación presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter contractual.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

a) Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, sobre el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el **ANEXO II** de este Pliego. En el caso de licitadores no españoles, la declaración se presentará conforme al modelo que figura en el **ANEXO III**.

b) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida para la ejecución del presente contrato.

c) En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente o por uniones de empresarios, constituidas temporalmente al efecto, se incorporará un escrito en el que conste expresamente tal circunstancia, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos, y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer derechos y cumplir obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.

SOBRE Nº 2: “OFERTA TÉCNICA”

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación, excepto el precio ofertado, establecidos en el presente Pliego.

SOBRE Nº 3: "OFERTA ECONÓMICA"

Contendrá el precio ofertado, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura como **ANEXO IV** al presente Pliego, será único y en él se entenderá, en todo caso, que **NO** está incluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales al presupuesto de licitación. El resultado de los cálculos que se realicen respecto a dicha circunstancia se redondeará, en todo caso, a dos decimales.

8.6.- Retirada injustificada de proposiciones

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato. A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con sus correspondientes ponderaciones:

A) OFERTA TÉCNICA: 50 puntos máximo, desglosados del siguiente modo:

- a) Propuesta metodológica para la elaboración de la fase de diagnóstico 22 puntos
- b) Propuesta metodológica para la definición de las líneas estratégicas recogidas en la fase 3 20 puntos
- c) Propuesta del sistema de indicadores para la medición de la implantación del Plan 5 puntos
- d) Asistencia a la Dirección General de Turismo y Comercio para las presentaciones públicas 3 puntos

B) OFERTA ECONÓMICA: 50 puntos máximo.

A) OFERTA TÉCNICA (50 puntos máximo):

- a) **Propuesta metodológica para la elaboración de la fase de diagnóstico (incluida la propuesta de la participación del sector público-privado en la elaboración del Plan Estratégico) (22 puntos máximo)**

-Recogida de información en la fase de diagnóstico (hasta 12 puntos).

Se valorarán las propuestas de realización de entrevistas personales, grupales, dinámicas de grupo, encuestas o cualesquiera otras técnicas que se entienda pueden facilitar la toma de datos.

-Representatividad equilibrada de los diferentes subsectores y entidades implicadas en el desarrollo turístico de Navarra (hasta 5 puntos).

Se valorará la logística de organización, el número y distribución geográfica de los grupos de trabajo. Las propuestas de menos de 5 grupos o de más de 12 no serán puntuables.

-Organización y análisis de la información recopilada en la fase de diagnóstico (5 puntos).

Se valorará el detalle de la propuesta de análisis de los diferentes puntos contemplados en la fase 1 y la coherencia de su conjunto.

b) Propuesta metodológica para la definición de las líneas estratégicas recogidas en la fase 3 (20 puntos máximo)

-Grado de definición de la metodología para la elaboración de las líneas estratégicas, medidas y acciones (hasta 10 puntos).

-Grado de definición de los criterios para la priorización de acciones (hasta 5 puntos).

-Coherencia entre las diferentes medidas y acciones de la propuesta (hasta 5 puntos).

c) Propuesta del sistema de indicadores para la medición de la implantación del Plan (5 puntos máximo)

-Planteamiento del tipo de indicadores a utilizar y su coherencia (hasta 5 puntos).

d) Asistencia a la Dirección General de Turismo y Comercio para las presentaciones públicas (3 puntos máximo)

-Nº de asistencias extras ofrecidas para las presentaciones en zona (hasta 3 puntos).

Se valorará un máximo de 1 punto por cada asistencia adicional a las 5 presentaciones mínimas previstas en la fase 5.

Una vez sumadas las puntuaciones correspondientes a los apartados a), b), c) y d) señalados de la Oferta Técnica, **se excluirán las ofertas que no obtengan un mínimo de 25 puntos.**

B) OFERTA ECONÓMICA (50 puntos máximo)

Para cada licitador (i) se obtendrá la baja de su oferta (B_i), expresándose en porcentaje del presupuesto de licitación con dos decimales.

A cada oferta se le asignará la siguiente puntuación, donde $B_{\text{máx}}$ es la Baja máxima de todas las ofertas presentadas y B_{med} la media de las bajas presentadas por los licitadores.

$B_i = 0\%$	0 puntos
$0\% < B_i < B_{\text{med}}$	De 0 a 24 puntos variando linealmente
$B_i = B_{\text{med}}$	25 puntos
$B_{\text{med}} < B_i < B_{\text{máx}}$	De 26 a 49 puntos variando linealmente
$B_i = B_{\text{máx}}$	50 puntos

La puntuación de la oferta económica se obtendrá con dos decimales.

En caso de empate en la puntuación total de dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con una discapacidad de, al menos, un 33%, siempre que el porcentaje de trabajadores con discapacidad no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. En los casos en que en aplicación de estos criterios persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

10.- APERTURA DE SOBRES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

10.1.- Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido de los sobres de "Documentación Administrativa", resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. Dicha circunstancia será comunicada al licitador correspondiente y se hará pública en el tablón de anuncios del Departamento de Desarrollo Económico (Avenida San Ignacio, 3, planta baja, Pamplona).

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador.

10.2.- Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y valoración del sobre de "Oferta Técnica" de los licitadores admitidos.

10.3.- En acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora publicados en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación, se procederá a la lectura de las Actas de admisión y de valoración de las ofertas técnicas y, a continuación, a la apertura y lectura de los sobres "Oferta Económica" de los licitadores admitidos.

10.4.- Posteriormente, en acto interno, la Mesa de Contratación establecerá un orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas, y requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente la siguiente documentación:

10.4.1.- En el caso de que el licitador sea español:

a) Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, de la representación:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b) Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

La aportación de la copia del certificado de hallarse inscrita la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de presentar los documentos a los que se refieren las letras a) y b).

c) Obligaciones Tributarias:

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

10.4.2.- En el caso de que el licitador no sea español:

a) Acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo y, en el caso de que el licitador pertenezca a Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, presentación de una declaración o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/12, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública.

b) Poder bastante al efecto a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador.

c) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d) En el caso de que el licitador no pertenezca a Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, informe expedido por la representación diplomática española del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

10.5.- Una vez presentada dicha documentación por parte del licitador, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. De no resultar correcta, el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

El licitador excluido tendrá que abonar una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación.

11.- ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa, el órgano de contratación, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la apertura de los sobres nº 3 "Oferta Económica", adjudicará el contrato.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación, mediante documento administrativo.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la oferta económica) y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder

deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución.

c) Resguardo del Gobierno de Navarra acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente al 4% del valor estimado del contrato, constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

La presentación de dichos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, deberá realizarse dentro del plazo de 13 días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable imponiéndole por día natural de retraso las penalidades por demora previstas en este Pliego.

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio de Marketing y Desarrollo de Productos Turísticos para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que sirven de base al contrato, conforme a

las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

14.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista, y serán por cuenta de éste los perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento del precio fijado en su oferta.

15.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

16.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante, pudiendo el órgano de contratación optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista con inhabilitación para contratar durante el plazo de cinco años con las entidades sometidas a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, o continuar la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad equivalente al 35 por ciento del precio del contrato.

17.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, recogida de documentos o cualquier otra información de organismos, instituciones o particulares.

- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, y, en especial, los específicamente señalados a su cargo en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

18.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos.

19.- APORTACIÓN DEL EQUIPO Y PERSONAL

El contratista queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante 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 contratista.

20.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

22.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

La subcontratación y la cesión del contrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 110 y 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

23.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contratista deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. Por personal del Servicio correspondiente se procederá al examen de los trabajos ejecutados y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, al contratista corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Dentro de los quince días siguientes a la entrega o realización del objeto del contrato, se procederá a la recepción de los trabajos, con asistencia de un técnico designado por la Administración contratante, el Director de los trabajos y el contratista, iniciándose el plazo de garantía que será de un año.

24.- RESPONSABILIDAD EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO CULPABLE DEL CONTRATISTA

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

Será incautada la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

25.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero 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 contratista, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al contratista y sólo en los términos que se convengan.

26.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

27.-TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LA ADJUDICACIÓN

Con la participación en la presente licitación, los licitadores aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

28.- RECLAMACIONES

Las empresas y profesionales interesados en la licitación y adjudicación del contrato podrán interponer, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, reclamación contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, siempre y cuando esté fundada en alguno de los motivos establecidos en el artículo 210.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

29.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa, sometiéndose las partes a la regulación contenida en la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa de contratación administrativa de aplicación. Las incidencias que se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto administrativo, recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, siempre y cuando no se haya presentado reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra basada en el mismo motivo.

ANEXO I

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Don/doña con D.N.I.
....., con domicilio a efectos de notificaciones en
....., obrando en nombre propio o en
representación de, en relación con la
licitación de los trabajos de asistencia para la elaboración del “Plan Estratégico de Turismo de
Navarra 2016-2020”, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, declara que su
volumen global de negocios sumando los tres últimos ejercicios (2013, 2014 y 2015) ha sido
de euros (IVA excluido).

(Fecha y firma)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña, con D.N.I., con domicilio a efectos de notificaciones en, obrando en nombre propio o en representación de, en relación con la licitación de los trabajos de asistencia para la elaboración del “Plan Estratégico de Turismo de Navarra 2016-2020”, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, declara:

1. Que señala como dirección de correo electrónico la siguiente:
.....
2. Que cumple todas las condiciones para contratar exigidas en la presente licitación.
3. Que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar a que se refiere el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
4. (*Marcar la casilla correspondiente*)
 - Que no tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
 - Que tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, por lo que se acompaña a la presente declaración una relación exhaustiva de las empresas vinculadas.
5. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y derechos de las personas con discapacidad impuestas por las disposiciones vigentes.

(Fecha y firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITADORES EXTRANJEROS

Don/doña, con D.N.I., con domicilio a efectos de notificaciones en
....., obrando en nombre propio o en representación de, en relación con la licitación de los trabajos de asistencia para la elaboración del “Plan Estratégico de Turismo de Navarra 2016-2020”, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, declara:

1. Que señala como dirección de correo electrónico la siguiente:
.....
2. Que cumple todas las condiciones para contratar exigidas en la presente licitación.
3. Que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar a que se refiere el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
4. *(Marcar la casilla correspondiente)*
 - Que no tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
 - Que tiene empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, por lo que se acompaña a la presente declaración una relación exhaustiva de las empresas vinculadas.
5. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes de su respectivo Estado.
6. Que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

(Fecha y firma)

ANEXO IV

OFERTA ECONÓMICA

Don/doña, con D.N.I., obrando en nombre propio o en representación de, en relación con la licitación de los trabajos de asistencia para la elaboración del “Plan Estratégico de Turismo de Navarra 2016-2020”, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, declara que se compromete a ejecutarlos por la cantidad de (en número) euros, IVA **EXCLUIDO**.

(Fecha y firma)