

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Órgano de Contratación: *Dirección General de Interior*

Unidad Gestora del Contrato: *Sección de Gestión Administrativa y de Personal.*

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE CADÁVERES QUE REQUIERAN CUALQUIER TIPO DE ACTUACIÓN FORENSE A REALIZAR EN LA SEDE DEL INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL DE NAVARRA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares el establecimiento de las condiciones jurídicas, administrativas y económicas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la contratación y ejecución del servicio de Recogida y Transporte de cadáveres que requieran cualquier tipo de actuación forense a realizar en la sede del Instituto de Medicina Legal de Navarra y, cuando proceda, la posterior retirada y traslado de los cadáveres al municipio del levantamiento si así lo solicita la familia del fallecido.

La descripción y características de la asistencia y la forma en que debe prestarse la misma se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Dicha asistencia técnica se encuentra englobado en el siguiente Código CPV (Common Procurement Vocabulary): 98371200 (Servicios Funerarios).

2. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este condicionado y sus anexos, a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende, incluidas las eventuales prórrogas, a ciento noventa y ocho mil (185.947,5) euros (IVA excluido).

El presupuesto de licitación máximo para 2016 asciende a la cantidad de 37.189,5 euros (IVA excluido), y 49.586 euros (IVA excluido) para cada una de las posibles prórrogas.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos, excepto el IVA, que integran la propia realización del contrato, y en particular:

Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.

Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.

El beneficio industrial.

Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas.

Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

4. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente se tramita de forma ordinaria.

La adjudicación del contrato se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, conforme a los criterios fijados en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para determinar la oferta más ventajosa.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego y de las previsiones establecidas por la legislación actualmente vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por ninguna de las causas de exclusión para contratar enumeradas en los artículos 18 y 20, de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 10.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. En este caso, los licitadores quedarán obligados solidariamente ante la Administración.

Cada licitador podrá presentar una única proposición. 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 infracción de lo señalado en este párrafo dará lugar a inadmitir todas las ofertas que haya presentado. La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, inadmitir dichas ofertas.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

a) Oferta técnica: 60 puntos en total.

Plan de contingencias: 10 puntos.

Contendrá el detalle de la respuesta ante imprevistos y la planificación de medios adicionales que aseguren la sustitución del vehículo y disponibilidad para realizar el servicio en un tiempo inferior a 30 minutos, salvo en los Valles de Salazar, Roncal y Aezcoa, que se amplía en 60 minutos.

Organización del servicio: 15 puntos.

El licitador expondrá la organización necesaria para la gestión del servicio, como los recursos humanos, técnicos y materiales puestos a disposición, sistemas previstos de localización y comunicación con los vehículos, tiempos de respuesta estimados y sistemas de control de tiempos, que permita la cobertura óptima de todos los servicios a prestar.

Medios técnicos: 20 puntos.

El licitador enumerará los vehículos puestos a disposición del servicio, con descripción de los modelos, número, antigüedad, estado de conservación, características del habitáculo, dotación de equipamiento, etc., así como de los diferentes planes de mantenimiento de los vehículos, que permitan lograr la máxima calidad y seguridad en la prestación del servicio.

Infraestructuras y despliegue territorial: 15 puntos

El licitador enumerará las infraestructuras y despliegue territorial de que dispone la empresa, que permita la cobertura óptima de los servicios a prestar.

b) Oferta Económica: 40 puntos:

La puntuación a otorgar a la oferta económica se valorará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta más económica} \times 40\%}{\text{Oferta a valorar}}$$

De modo que se otorgará la máxima valoración a la oferta más económica y el resto de ofertas se valorará de forma inversamente proporcional.

Toda oferta económica con una baja superior al 25% sobre el presupuesto de licitación se considerará una baja anormal o desproporcionada. En este caso, el licitador deberá justificar debidamente la baja realizada en su oferta.

La información necesaria para la valoración de este criterio, solo deberá presentarse en el **Sobre Número 3- Oferta Económica**. (Ver dentro del apartado 11. DOCUMENTACION A APORTAR Y FORMA DE APORTARLA, lo referente al contenido del sobre Número 3.)

Cuando la aplicación de los criterios de adjudicación señalados produjera un empate entre 2 o más licitadores, éste se resolverá según los criterios establecidos en el artículo 51.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.

Solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante la presentación de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el presupuesto anual máximo del presente contrato.
- Declaración sobre el volumen global de negocios, referida a los tres últimos ejercicios disponibles, superior a 200.000 euros en la totalidad de los tres años.

Solvencia técnica:

La solvencia se acreditará de la siguiente forma:

- Declaración jurada de la relación de medios con los que se cuenta: materiales y humanos.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las personas naturales y/o jurídicas interesadas podrán presentar sus proposiciones en el Registro auxiliar de Gobierno de Navarra sito en c/ Aoiz, 35 bis- 3ª planta, 31004 Pamplona, teléfono 848423010, así como en cualquiera de los lugares y por los medios 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, en el plazo de 18 días naturales contados a partir de la fecha del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

También podrán presentarse proposiciones por correo, que se dirigirán al citado Registro auxiliar (c/ Aoiz 35 bis-3ª planta, 31004 Pamplona), en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar **el mismo día** al Órgano de Contratación, por telefax (848 423001), telex o telegrama, o de un correo electrónico a la dirección bmartiba@navarra.es, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida fuera del plazo señalado para la presentación. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la fecha de finalización del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicional por el licitador de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones técnicas Particulares y de sus respectivos Anexos.

9. DIRECCIÓN ELECTRONICA

Los licitadores deberán indicar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en caso de reclamaciones en materia de contratación pública, conforme al modelo contenido en el Anexo III del presente Pliego.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios contratados se iniciará el día 1 de abril de 2016 o el día siguiente al de la formalización del mismo, si fuera posterior, y finalizará el 31 de diciembre del mismo año, pudiendo prorrogarse anualmente por acuerdo expreso de ambas partes, siendo su duración máxima, incluidas sus posibles prórrogas, cuatro años.

En virtud de lo dispuesto en el Acuerdo del Gobierno de Navarra de 13 de junio de 2012, no procederá la revisión de precios al alza en el presente contrato.

En el supuesto de que las posibles prórrogas se tramiten en el año anterior al de su ejecución, las mismas quedarán sometidas a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

11. DOCUMENTACION A APORTAR Y FORMA DE APORTARLA

Las proposiciones se presentarán en un único sobre que contendrá otros tres sobres, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren (“**Contratación de los servicios de recogida y transporte de cadáveres que requieran cualquier tipo de actuación forense a realizar en la sede del Instituto de Medicina Legal de Navarra**”) y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa (**nombre completo de la empresa, dirección, NIF, nº de teléfono, nº de fax, y dirección de correo electrónico**). 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 los documentos presentados no estén redactados en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial de los mismos a esta lengua.

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

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará inadmitir al licitador, salvo si la Mesa observara defectos materiales en la documentación administrativa presentada, en cuyo caso podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de entre cinco y diez días para su subsanación, según las circunstancias.

Si la Administración considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, de conformidad con lo indicado en el artículo 52.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La inclusión de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica en los sobres 1 y 2 supondrá la exclusión definitiva de la empresa en esta licitación.

Sobre Nº 1: “Documentación Administrativa”

Los documentos incluidos en este sobre irán numerados y deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

1.- Declaración responsable del licitador o de su representante legal de que cuenta con capacidad para contratar con la Administración, así como declaración de que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarle.

2.- Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme bajo su responsabilidad, que ni aquél, en caso de ser persona individual, ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

3.- Declaración responsable de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Declaración responsable del licitador del cumplimiento de la cuota de reserva del 2% a favor de trabajadores discapacitados en empresas de 50 ó más trabajadores, previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, o en su caso, aplicación de las medidas alternativas de carácter excepcional previstas reglamentariamente.

5.- Identificación de una persona de contacto y de una dirección de correo electrónica a efectos de notificaciones y subsanación de posibles defectos advertidos en la documentación presentada, así como a efectos de una eventual reclamación en materia de contratación pública.

6.- Declaración responsable de la existencia de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional requerida para la ejecución del contrato.

Las declaraciones referidas en los apartados anteriores se presentarán conforme al modelo contenido en el Anexo I del presente documento.

7.- Si varios licitadores se presentan constituyendo una unión temporal de empresarios o en participación conjunta, cada uno de los licitadores deberá acreditar su capacidad conforme a lo señalado en los apartados anteriores. Para la determinación de la solvencia se acumularán las características económicas y financieras y técnicas de cada una de las empresas en función del porcentaje de participación de cada empresa.

En ambos casos, tales licitadores deberán aportar un documento en el que conste expresamente tal circunstancia, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas físicas concurrentes, como por el citado apoderado.

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

8.- Las empresas extranjeras presentarán la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

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 la cláusula 6 del presente pliego.

Sobre Nº 3: “Oferta Económica”

La oferta económica deberá presentarse conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II y deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. Se expresará en euros y en ella se entenderán incluidos todos los impuestos (excepto el IVA), tributos y tasa aplicables.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

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.

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

La inclusión de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica, en los sobres número 1 ó número 2 podrá dar lugar a la exclusión definitiva de la empresa en esta licitación.

12. MESA DE CONTRATACION:

La Mesa de contratación estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: Félix Esparza Fernández, Director del Servicio de Protección Civil.

Suplente: Juan M. Lobo Palanco. Jefe de Sección de Planificación, Coordinación de Emergencias y Comunicaciones.

- Vocal: José Joaquín Pascual Garralda, Jefe de Sección de SOS Navarra

Suplente: Fco. José Fernández Elizalde. Técnico Superior Seguridad.

- Vocal: Begoña Martínez Barrado. Jefe de Sección de Gestión Administrativa y de Personal.

Suplente: Juan Carlos López Taules. Jefe de Unidad de Gestión Económica

- Vocal Interventor: José María Aldasoro Oiarzabal. Interventor Delegado.

Suplente: Jesús Muñoz Apesteguía. Interventor Delegado.

- Vocal Secretario: Javier Moreno Zudaire. Técnico Administración Pública (Rama Jurídica) de la Sección de Gestión Administrativa y de Personal.

Suplente: Olga López Vera. Técnico Administración Pública (Rama Jurídica) de la Dirección General de Interior.

13. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto privado, a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre número 1.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa de Contratación, requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo no superior a diez días naturales.

14. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS

En acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis del sobre correspondiente a la "Oferta Técnica" de las empresas admitidas.

Terminada dicha valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha, y hora de la apertura y lectura pública de los sobres de ofertas económicas presentados y admitidos.

15. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

La Mesa de Contratación, en acto público celebrado en la fecha, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, comunicará el resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre número 1, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de su inadmisión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta correspondiente.

Asimismo, se dará cuenta de la valoración que, en aplicación de los criterios de adjudicación contemplados en la cláusula 6ª, corresponde a cada una de las empresas admitidas de acuerdo con la documentación aportada en el sobre número 2 (Oferta Técnica).

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres número 3 de los licitadores admitidos y el Presidente dará lectura de las proposiciones económicas.

16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA RESULTADO LA MÁS VENTAJOSA

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación la presentación, en el plazo máximo de siete días contados a partir de que la Mesa le notifique dicha circunstancia, como requisito previo e indispensable para la adjudicación del contrato, de la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la personalidad:
 - a) Si la empresa fuese persona jurídica mercantil deberá presentarse la escritura de constitución, o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
 - b) Si el licitador fuera persona jurídica no mercantil deberá presentar el acta fundacional o constitutiva, sus estatutos vigentes actualmente y, en su caso, la inscripción en el Registro correspondiente.
 - c) Si el licitador fuese una persona física deberá presentar fotocopia autenticada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad, o documento que reglamentariamente le sustituya.

2. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad, o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada. Si el licitador fuese persona jurídica este poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera aplicable.

La aportación de la copia del certificado expedido electrónicamente de hallarse inscrita la empresa en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de presentar los documentos a que se refieren los apartados 1 y 2 anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 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.

3. Poder Notarial bastante al efecto a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato, y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

4. Acreditación de que la entidad licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias, para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas y declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación positiva de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que la entidad licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias respecto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido, expedida con una antelación no superior a tres meses.

5. Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de que la entidad se encuentra inscrita y al corriente en el pago de cuotas con la Seguridad Social. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro de los dos meses anteriores a su presentación.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse mediante la presentación de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el presupuesto anual máximo del presente contrato.
- Declaración sobre el volumen global de negocios, referida a los tres últimos ejercicios disponibles, superior a 180.000 euros en total.

7. Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia se acreditará de la siguiente forma:

- Declaración jurada de la relación de medios con los que se cuenta: materiales y humanos.

8. Acreditar la suscripción de un contrato de seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio en cuantía suficiente para cubrir las indemnizaciones por daños corporales y materiales que puedan producir sus

vehículos o su personal. El mismo deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

La documentación habrá de aportarse de la misma forma y por los mismos medios que la exigida para la concurrencia a la licitación.

Una vez la entidad licitadora haya presentado la documentación requerida en plazo, la Unidad Gestora elevará propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

17. ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Unidad Gestora del contrato, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y especificar los motivos por los que se rechaza una oferta y las características o ventajas de la oferta seleccionada, y se notificará a las empresas interesadas con indicación expresa de la fecha en la que la adjudicación adquirirá plena eficacia.

La resolución de adjudicación del Órgano de Contratación se ajustará a la propuesta de adjudicación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, y salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la entidad licitadora a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente entidad licitadora en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la apertura de los sobres nº 3 "Oferta Económica", las entidades licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 48 días desde la adjudicación del contrato.

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

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Si el contrato no se formalizase por causas imputables al adjudicatario o a la Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 94.2 y 3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, respectivamente

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

19. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

20. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

1. Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en el precio de adjudicación se entienden comprendidos todos los tributos, recargos, costes y gastos que pudieran ser de aplicación al precio a abonar al adjudicatario como pago de los trabajos contratados.
2. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos oficiales o particulares.
3. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas particulares y sus Anexos, 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.

El contratista queda obligado a obedecer las órdenes e instrucciones que le sean dictadas por el personal que tenga encomendado 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, comprometiéndose el adjudicatario a facilitar la práctica de dicho control.

El contratista será responsable de la calidad técnica 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.

22. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Adjudicatario del contrato se compromete a cumplir las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato. Queda sometido, concretamente, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, o en cualquier otra norma que las sustituya o modifique.

El personal de la empresa/entidad adjudicataria encargado de prestar el servicio deberá, asimismo, garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de los datos que conozca en razón de dicha prestación. El incumplimiento de las disposiciones legales en esta materia acarreará las sanciones legalmente previstas, tanto para el trabajador responsable de la infracción cometida como para la empresa/entidad adjudicataria.

23. ABONO DE LOS TRABAJOS

El contratista tiene derecho a las contraprestaciones económicas previstas en el contrato.

El abono de los trabajos se realizará mensualmente, previa presentación de la factura correspondiente, que deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y enviarse al registro del órgano de contratación.

El abono se hará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción en el registro del órgano de contratación de la correspondiente factura mensual.

24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación solo podrá modificar los elementos que lo integran de acuerdo con lo establecido en los artículos 105 y siguientes, de la Ley Foral de Contratos Públicos.

26. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El personal que aporte o utilice el adjudicatario no adquirirá relación laboral alguna con la Administración, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de aquél.

El adjudicatario deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

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.

27. INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

28. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral de Contratos Públicos. El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral.

29. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

Los incumplimientos contractuales serán objeto de penalización por parte del órgano de contratación, previa tramitación de un expediente contradictorio en el que se dará audiencia al contratista. La imposición de la correspondiente penalidad se realizará con respeto al principio de proporcionalidad.

30. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose en primer lugar por las cláusulas contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas particulares y en sus Anexos, y en lo no previsto en éstos, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y cualquier otra disposición que sea de aplicación a la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de estas cláusulas, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas

resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, y posteriormente recurso contencioso-administrativo.

Contra los actos que se dicten en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, en los casos legalmente establecidos, la reclamación en materia de contratación pública contemplada en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Contra la decisión adoptada en ambos casos podrá interponerse recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en la forma y plazos establecidos en su Ley reguladora.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”)

Don/Doña, con DNI., en nombre propio/ en representación de (según proceda)., con domicilio en, con NIF, teléfono y fax, suscribe la presente DECLARACIÓN responsable manifestando:

1. Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda) capacidad para contratar con la Administración, y que la persona que firma la proposición en nombre del licitador cuenta con poder legalmente otorgado para representarle.
2. Que no estoy incurso (caso de ser persona individual) / Que ni la empresa ni sus administradores están incursos (según proceda) en ninguna de las causas de exclusión para contratar a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
3. Que estoy al corriente / Que la empresa por mí representada está al corriente (según proceda) del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
4. Que empleo a: (márquese la casilla que corresponda)
 - menos de 50 trabajadores
 - 50 o más trabajadores
 - Cumpro con la obligación de que entre ellos, al menos el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
 - Cumpro las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.
5. Que conozco y acepto los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas particulares, con sus correspondientes anexos, que rigen la adjudicación y ejecución del contrato.
6. Que consiento expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones y subsanación de posibles defectos advertidos en la documentación presentada, en la siguiente dirección electrónica y persona de contacto:
De igual forma, señalo la siguiente dirección electrónica a efectos de una eventual reclamación en materia de contratación pública:.....
7. Que tengo / Que la entidad por mí representada tiene (según proceda) la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO II
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

A INCLUIR EN EL SOBRE Nº3 "OFERTA ECONÓMICA"

D./Dña. _____,
vecino de _____, con domicilio en _____
_____, D.N.I. nº _____, en nombre propio o
en representación de (según proceda) _____,
con domicilio en _____, N.I.F. nº
_____ teléfono de contacto _____ enterado del procedimiento
abierto tramitado para adjudicar contratación del servicio de recogida y transporte de cadáveres
que requieran cualquier tipo de actuación forense a realizar en la sede del Instituto de Medicina
Legal de Navarra, se compromete a ejecutarlo, con sujeción estricta a los Pliegos de Cláusulas
Administrativas y de prescripciones técnicas Particulares que rigen el mismo, por un importe
total de _____ euros IVA excluido, _____ euros IVA
incluido.

Importe 2016 _____ euros IVA excluido, _____ euros IVA incluido.

Importe por cada una del resto de anualidades _____ euros IVA excluido, _____
_____ euros IVA incluido.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA A EFECTO DE NOTIFICACIONES

DON/DOÑA....., con D.N.I. número
....., DOMICILIADO/A EN.....

.....,

EN REPRESENTACIÓN DE.....

DECLARA:

Que la DIRECCIÓN ELECTRÓNICA que se señala para la reclamación en vía administrativa para completar o subsanar la documentación conforme a lo previsto en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, así como para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en el caso de reclamación en materia de contratación pública, es la siguiente:

E-mail.....

(SEÑALAR LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA)

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV

DECLARACIÓN VOLUNTARIA

D/Dña. con D.N.I.
..... y domicilio en calle
....., actuando en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda)
..... con N.I.F. y domicilio en

Acepto voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, para la introducción de cláusulas sociales en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.