PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO

Pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de los trabajos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información del Organismo Pagador de Navarra y, concretamente, de soporte a la aplicación SGA del FEGA y desarrollo de las aplicaciones informáticas relacionadas con el Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, durante el año 2016

ÍNDICE

I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO 3
II. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES..... 5
1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO 5
2. IMPORTE DEL CONTRATO 5
3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 5
4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS..... 8
5. MESA DE CONTRATACIÓN..... 11
6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... 12
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 12
8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 13
9. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN..... 13
10. PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN..... 13
11. ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO Y REVISION DE PRECIOS 14
12. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN..... 14
13. PLAZO DE GARANTÍA..... 14
14. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO 14
15. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE..... 15
16. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS..... 15
17. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO 15
18. LEGISLACIÓN APLICABLE 15
19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS 15
ANEXO I: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO 17
ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE 18
ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA..... 19

I. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. OBJETO DEL CONTRATO

Trabajos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información del Organismo Pagador de Navarra y, concretamente, de soporte a la aplicación SGA del FEGA y desarrollo de las aplicaciones informáticas relacionadas con el Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, durante el año 2016

B. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Se recogen en el Anexo I denominado “Pliego de prescripciones técnicas del contrato”

C. IMPORTE DEL CONTRATO (IVA excluido)

En cifra: 160.293.39 euros	En letra: Ciento sesenta mil doscientos noventa y tres euros con treinta y nueve céntimos
Importe del IVA: En cifra 33.661,61 euros	En letra: Treinta y tres mil seiscientos sesenta y un euros con sesenta y un céntimos

D. PLAZO DE EJECUCION

Desde el día siguiente al de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016

E. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

El plazo de presentación de ofertas será de 18 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra

F. CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS

Se constituirán las siguientes garantías en cualquiera de las formas previstas en el artículo 53 de la LFCP:

3.205,86 € (garantía para licitar, 2% del valor estimado del contrato).

6.411,72€ (garantía definitiva del 4% del valor estimado para el cumplimiento de obligaciones del adjudicatario).

G. ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se abonará mediante cuatro facturas; dos en septiembre y dos a mediados de diciembre.

H. PLAZO DE GARANTÍA

La garantía será de 1 año a partir de la finalización de los trabajos

I. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los criterios de valoración de las proposiciones son:

- El valor técnico de la proposición: 50 puntos.
- El precio ofertado: 50 puntos.

J. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La solvencia económica y financiera del licitador exigida para la ejecución de este contrato se acreditará mediante la siguiente documentación:

☒ Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

☒ Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

K. JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional mínima exigida para la ejecución de este contrato se acreditará mediante la siguiente documentación:

☒ Relación de los principales servicios de asistencia técnica de naturaleza y cuantía similares al objeto del contrato efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho, siendo exigible, como mínimo, una duración contractual total igual o superior a 3 años.

☒ Indicación del personal técnico propuesto para el Contrato, siendo exigible, como mínimo, la identificación de 1 Gestor de Proyecto, 3 Técnicos Informáticos y 1 Programador.

☒ Aportación de las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, siendo exigible, como mínimo, cualquier titulación técnica (no superior) de grado medio (formación profesional).

☒ Aportación de documentación técnica, siendo exigible, como mínimo, las especificaciones en cuanto a Entornos de Desarrollo del Anexo I (Pliego de Prescripciones Técnicas).

L. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

Consejera de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local y la Sección de Gestión de Información, de la Secretaría General Técnica, como unidad gestora.

M. PERSONA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

José Cruz Pérez de Ciriza Oficialdegui, Jefe de la Sección de Gestión de la Información

N. TELÉFONO/FAX/E-MAIL DE CONTACTO

Tfno. 848 426701 jperezdo@navarra.es

II. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se califica de asistencia. El mismo se adjudicará mediante el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario previsto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El objeto de este contrato es el recogido en el Apartado I. "Características del Contrato" del presente pliego.

Código CPV: 72500000-0 "Servicios informáticos"

2. IMPORTE DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato asciende a la cantidad recogida en el Apartado I. "Características del Contrato" del presente Pliego.

3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será adjudicado al licitador que presente la oferta considerada más ventajosa en su conjunto, atendiendo para ello a los siguientes criterios:

- Valoración de la oferta técnica. Puntación máxima de 50 puntos sobre 100 correspondientes al siguiente desglose:

1. Empresa

Puntos	Valor puntuable
4	Certificado ISO/IEC 27001 Seguridad de la Información
2	Certificado en ISO 20000 Mejores prácticas ITIL
1	Certificado en Metodología de gestión de proyectos CMMi 3
2	Centro de Atención al Usuario (CAU) de soporte propio
1	Por 1 año adicional de garantía sobre trabajos finalizados (sin prorrateos)
10	**TOTAL**

2. Equipo propuesto

Puntos	Valor puntuable
5	Perfiles de técnico informático y de programador en trabajos con Microsoft.NET para desarrollo de aplicaciones web,
5	Perfiles de técnico informático y de programador en trabajos con Framework 3.5 para desarrollo de aplicaciones web.
5	Perfiles de técnico informático y de programador en trabajos con ASP C# para desarrollo de aplicaciones web.
5	Perfil de Gestor del Proyecto: Presentación de Titulación superior informática o de ciencias puras (ingeniería, matemáticas exactas, física, …)
5	Perfil de Técnicos Informáticos: Presentación de Titulación superior informática o de ciencias puras (ingeniería, matemáticas exactas, física, …)
3	Perfil de Programador: Presentación de Titulación superior informática o de ciencias puras (ingeniería, matemáticas exactas, física, …)
3	Presentación de Certificado ITIL para el 80% los perfiles o más
3	Presentación de Certificado Project Management Profesional (PMP) para el Gestor de Proyecto
2	Presentación de Certificado en Formación Developing Microsoft SQL 2012 MOC 10776 para el 80% de los perfiles o más.
2	Presentación de Certificado en Formación 20480 - Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 para el 80% de los perfiles o más.
2	Presentación de Certificado en Formación Oracle11g Lenguaje PL/SQL I para el 80% de los perfiles o más.
40	**TOTAL**

- El precio ofertado. Puntuación máxima de 50 puntos.

Para la valoración de la oferta económica se atribuirá la puntuación máxima a la oferta más ventajosa, de acuerdo a la fórmula más abajo planteada que relaciona, por cada perfil de trabajo, las horas realizadas y el precio/hora.

En el caso de presentación de ofertas anormalmente bajas, se estará a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales al importe estimado del contrato.

La valoración de este apartado se realizará por perfiles técnicos. Para cada perfil se tendrá en cuenta tanto el precio hora correspondiente como el número de horas ofrecidas para dicho perfil. El porcentaje de reparto de los puntos con relación a los diferentes perfiles técnicos a valorar es el siguiente:

Gestor de Proyecto	15%
Técnico Informático	70%
Programador	15%
TOTAL	**100,00%**

Con el objeto de garantizar precios hora de mercado, los precios mínimos por perfil y hora (IVA excluido) deberán ser los siguientes:

Gestor de proyecto	>= 35,00 €
Técnico Informático	>= 30,00 €
Programador	>= 25,00 €

Para cada perfil, la puntuación correspondiente se obtendrá según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración precio perfil} = \left(\frac{PMOP \times 20 \times \%\ RP}{POP}\right) + \left(\frac{NHOP \times 30 \times \%\ RP}{NHMOP}\right)$$

PMOP: Precio hora mínimo ofertado para ese perfil (de todas las ofertas).

% RP: % de repercusión del perfil en la valoración del precio.

POP: Precio hora de la oferta que se evalúa para ese perfil.

NHMOP: Número de horas máximo ofertado para ese perfil (de todas las ofertas).

NHOP: Número de horas de la oferta que se evalúa para ese perfil.

En el caso de que las denominaciones de los perfiles ofertados por las empresas no coincidan de manera exacta con las denominaciones de los perfiles requeridos en este pliego, dichas empresas deberán establecer la correspondiente equivalencia **en la documentación técnica (sobre número 2)** que presenten. La Mesa de Contratación, previa valoración de las equivalencias presentadas, las aprobará o rechazará.

Se utilizarán como máximo dos decimales.

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.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1. El plazo de presentación de las ofertas será el que figura en el Apartado I. "Características del Contrato".

2. La presentación de las ofertas se podrá realizar en el Registro del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local, sito en C/González Tablas, 9 C.P. 31005 –Pamplona, en cualquier otro de los lugares 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 o en el Registro General Electrónico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

   Cuando la documentación se envíe por correo se deberá hacer conforme al siguiente procedimiento:

   a) La oferta deberá remitirse por correo certificado al Registro del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local, sito en C/González Tablas, 9 C.P. 31005 – Pamplona, con indicación del procedimiento de licitación.

   b) El licitador deberá anunciar, en el mismo día, mediante telefax, fax o telegrama, la remisión de la oferta, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de imposición del envío en la oficina de correos.

   c) En el caso de que la remisión de la oferta no se efectúe y anuncie conforme a lo expresado anteriormente y la documentación sea recibida por el órgano de contratación con posterioridad al plazo fijado para la presentación de las mismas, ésta no será admitida a licitación.

   d) De cualquier modo, transcurridos diez días desde la fecha de terminación de la presentación de ofertas si no se ha recibido la documentación remitida por correo ésta no será admitida en ningún caso.

3. Los documentos presentados deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

4. 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.

5. Las proposiciones se presentarán acompañadas de una instancia general y por duplicado, de acuerdo con el modelo contenido en el presente Pliego (Anexo II). Las proposiciones se presentarán en un sobre único, en el que se incluirán otros tres sobres, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior con los números 1, 2 y 3, 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.

   Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

Sobre número 1: "*DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"*

La aportación inicial de esta documentación administrativa podrá ser sustituida por una "Declaración responsable (Anexo II) en la que el licitador afirme que cumple las condiciones exigidas para contratar.

En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos en el plazo máximo de 7 días desde la notificación de la adjudicación.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

   En el caso de las sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra (al que se accede a través del Portal de Contratación), la aportación de la copia del certificado emitido por la Junta de Contratación Pública, obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, le eximirá al licitador de aportar los siguientes documentos respecto a su personalidad y representación:

   - Las personas físicas deberán presentar el DNI o fotocopia autenticada del mismo.

     Si el licitador fuese persona jurídica, 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 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 se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

   - 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.

b) Declaración de no estar 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.

c) Documentación que acredite que se posee la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida para la ejecución del contrato en el Apartado I. "Características del Contrato".

d) Acreditación de la constitución de la garantía para licitar (2% del valor estimado del contrato).

e) Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tal efecto deberá presentar:

- Alta y último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o Licencia Fiscal.

- Certificado de los órganos competentes de las Administraciones Públicas, que no sean la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que 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.

  El órgano de contratación comprobará mediante los documentos que obran en poder de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, que el adjudicatario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública de Navarra.

- Certificación vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

g) Identificación de una dirección electrónica a los efectos previstos en el artículo 45.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

h) En el caso de las empresas extranjeras, 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 extranjero que pudiera corresponder al licitador.

i) Si varios licitadores se presentan participando conjuntamente, deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros o pagos de cuantía significativa.

   Los contratistas que participen conjuntamente responderán solidariamente de las obligaciones contraídas Además, cada uno de los licitadores deberá acreditar su capacidad y aportar documentación conforme a lo señalado en los apartados anteriores.

Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA"

Documentos que permitan valorar la proposición conforme a los "Criterios de adjudicación del contrato" establecidos en este pliego, cláusula 3.

Dicha documentación deberá permitir garantizar la veracidad de su cumplimiento.

Sobre número 3: **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA"**

La oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que se recoge como Anexo III de este documento, será única y en ella se entenderá excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En cumplimiento del artículo 52 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el precio se introducirá únicamente en el sobre número 3, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de este requisito, la Empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

5. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Arantza Fuentetaja González, Directora del Servicio del Organismo Pagador, y como suplente Petra Marrodán González, Jefe de la Sección de Inspecciones.

- Vocal 1: José Cruz Pérez de Ciriza Oficialdegui, Jefe de la Sección de Gestión de la Información, y como suplente Alberto Aldaz Pastor, Jefe del Negociado de Apoyo a la Seguridad de la Información.

- Vocal 2:, José Ignacio Valencia Egüés, Jefe del Negociado de Tecnología de la Información y como suplente Lucía Ciordia Ruiz, Jefe del Negociado de Gestión Informática de Ayudas del FEAGA-FEADER.

- Vocal 3: Íñigo Arregui Odériz, Interventor Delegado del Departamento de Hacienda y Política Financiera, en el Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local y como suplente Mª Ángeles Montes Ros, Interventora Delegada del Departamento de Hacienda y Política Financiera en el Departamento.

- Vocal Secretario/a: Francisco Javier Lizarbe Chocarro, Jefe de la Sección de Régimen Jurídico del Departamento de Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Administración Local y como suplente Pilar Álvarez Asiáin, Secretaria General Técnica del Departamento

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá en acto privado a la apertura y verificación de la documentación presentada en tiempo y forma por los licitadores en el **Sobre número 1** de "Documentación Administrativa" con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos al procedimiento de contratación, dejando constancia de sus actuaciones en el correspondiente Acta.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para completar o subsanar los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales. La notificación se realizará por medios telemáticos a la dirección de correo electrónico indicada por el licitador, o en caso de mal funcionamiento, por fax.

Calificada la documentación del sobre número 1, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del **sobre número 2** "Documentación Técnica" de las empresas admitidas a la licitación, con el fin de realizar la valoración técnica conforme a los criterios de adjudicación del contrato ponderados en la cláusula 3ª.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Efectuada la valoración técnica se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos 72 horas de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura pública del **sobre número 3** "Proposición económica".

En el acto público de apertura, con carácter previo a ésta, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración técnica efectuada por la Administración.

6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura pública de las proposiciones económicas.

Dentro del plazo de 7 días naturales desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario del contrato deberá aportar la documentación administrativa no presentada en el momento de la licitación (ved apartado 4, sobre número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA").

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales a partir de la notificación de la adjudicación.

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

a) Poder a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la oferta económica) que vaya a firmar el contrato y DNI de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
b) Acreditación de la constitución de la garantía del 4% para el cumplimiento de obligaciones.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de

penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción al presente documento que sirve de base al contrato, sometiéndose el adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución del mismo que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Para la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá disponer de oficina en Pamplona.

9. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

La persona que figura en el Apartado I. “Características del Contrato” será la responsable de dicha supervisión, así como de la coordinación de los evaluadores con las unidades de la Administración a las que se requiera colaboración.

Las variaciones que en dicha designación se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es el que figura en el Apartado I. “Características del Contrato”, cuyo cómputo se iniciará el día siguiente al de la firma del mismo.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo así como, en su caso, de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando por causas imputables al contratista éste hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de una penalidad por demora conforme a las cantidades establecidas en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las penalidades por demora por incumplimiento de los plazos parciales serán condonadas cuando el contratista recupere el retraso producido y cumpla el plazo final de ejecución.

11. ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO Y REVISION DE PRECIOS

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

El régimen del pago del precio es el determinado en el Apartado I. "Características del Contrato".

12. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

1. En el caso de los contratos de asistencia, 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.

   Si la prestación del contratista no reuniere las condiciones necesarias para proceder a su recepción se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

2. En el caso de los demás contratos, se estará a lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

13. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía fijado en el Apartado I. "Características del Contrato" se iniciará en la fecha de recepción o conformidad, y transcurrido el mismo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

En los casos en que se prevean recepciones parciales el plazo de garantía de las unidades recibidas comenzará a contarse desde la fecha de dicha recepción parcial.

14. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

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

- Los que se deriven de la obtención por el contratista de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos, 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 de contrato, tales como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

15. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios 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.

16. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

En los contratos de asistencia que tengan por objeto la elaboración a medida de productos susceptibles de ser protegidos por un derecho de propiedad industrial o intelectual, el órgano de contratación adquirirá la totalidad de los derechos de explotación económica en su máxima extensión territorial y temporal.

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

17. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

La Administración no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que hayan facilitado los licitadores, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

Asimismo, el contratista tendrá obligación de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

La misma obligación de sigilo alcanzará a la Administración y al personal a su servicio que haya intervenido en el procedimiento de adjudicación del contrato.

18. LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato al que se refieren la presentes cláusulas administrativas se regirá particularmente por este Pliego, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y por las restantes normas que regulen la contratación administrativa en la Comunidad Foral.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

19. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS

Las reclamaciones contra los actos de trámite o definitivos dictados en la licitación y adjudicación del contrato, fundadas exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 210 de la LFCP, podrán interponerse ante la Junta de Contratación Pública en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

La interposición de esta reclamación será de carácter potestativo y sustitutivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basadas en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las cláusulas serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante la Consejera de Desarrollo Rural, Industria, Empleo y Medio Ambiente, como vía previa a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Los licitadores estarán obligados a identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

ANEXO I: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

Incluido en documento adjunto.

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª....., con DNI....., domicilio en……, CP……. localidad……., teléfono……., telefax,…….en nombre propio/ en representación de *(según proceda)*……....., enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de .....

DECLARO:

1. Que no me hallo incurso/que dicha entidad no se halla incursa *(según proceda)* en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades enumeradas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

2. Que me hallo al corriente/que dicha entidad se halla al corriente *(según proceda)* en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Que me hallo al corriente/que dicha entidad se halla al corriente (*según proceda*) en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes *(en el supuesto de que no se presenten los certificados acreditativos).*

3. Que conozco y acepto los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas del citado contrato.

4. Que mi dirección de correo electrónico para notificaciones es la siguiente:……

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª ....., con DNI número....., en nombre propio (o en representación de) ....., con DNI/CIF....., enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de ....., me comprometo a ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los pliegos de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas del mismo, por la cantidad de .....(*en número*) euros, IVA excluido.

(Lugar, fecha y firma del licitador)