

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA

PARA LA ELABORACIÓN DE LA ESTRATEGIA LOGÍSTICA DE NAVARRA (2018-2028)

ÍNDICE

1.- NATURALEZA Y OBJETO.....	3
1.1. Objeto.....	3
1.2. Código CPV	3
2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.....	3
2.1. Órgano competente	3
2.1. Unidad gestora	3
3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	3
4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR DEMORA.....	3
5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS	3
6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	4
6.1.- Procedimiento.....	4
6.2.- Mesa de Contratación.....	4
7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL	4
7.1.- La solvencia económica y financiera	4
7.2.- La solvencia técnica o profesional	5
8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	5
8.1.- Capacidad para contratar.....	5
8.2.- Dirección electrónica	5
8.3.- Lugar y plazo de presentación de la documentación	5
8.4.- Inadmisión de ofertas simultáneas	6
8.5.- Forma y contenido de la documentación	6
SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"	7
SOBRE Nº 2: "OFERTA TÉCNICA"	7
SOBRE Nº 3: "OFERTA ECONÓMICA"	7
8.6.- Retirada injustificada de proposiciones.....	7
9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	8
9.1.- Conocimiento del entorno, metodología y soluciones propuestas	8
9.2.- Proposición Económica	8

10.- APERTURA DE SOBRES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	9
10.1.- Apertura Documentación Administrativa	9
10.2.- Apertura Oferta Técnica.....	10
10.3.- Apertura Oferta Económica	10
10.4.- Documentación para la Adjudicación	10
10.5.- Propuesta de Adjudicación	12
11.- ADJUDICACIÓN.....	12
12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
14.- RIESGO Y VENTURA.....	13
15.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA	13
16.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DE LA CONTRATISTA.....	14
17.- GASTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA	14
18.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS	14
19.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.....	14
20.- APORTACIÓN DEL EQUIPO	14
21.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	15
22.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO	15
23.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.....	15
24.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA	15
25.- RESPONSABILIDAD EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO CULPABLE DE LA CONTRATISTA.....	15
26.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS	15
27.-TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LA ADJUDICACIÓN.....	16
28.- RECLAMACIONES	16
29.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.....	16
30. CONFIDENCIALIDAD	16
ANEXO I. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	18
ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	18
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITADORAS EXTRANJERAS	20
ANEXO IV. OFERTA ECONÓMICA.....	21

1.- NATURALEZA Y OBJETO

1.1. Objeto

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones administrativas que han de regir en la contratación y ejecución de los trabajos de redacción de la “**Estrategia Logística de Navarra 2018-2028**”.

1.2. Código CPV

El Código CPV, conforme al Reglamento CE Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, es: 71311200-3 “Servicios de consultoría en sistemas de transporte”.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

2.1. Órgano competente

El Director General de Obras Públicas es el órgano competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2.1. Unidad gestora

La unidad gestora del presente contrato es el Servicio de Transportes.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación de los referidos trabajos asciende a la cantidad de 41.322 euros (IVA EXCLUIDO), existiendo el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que, en el presente ejercicio presupuestario, se deriven del cumplimiento del contrato. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 41.322 euros (IVA EXCLUIDO).

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PENALIDADES POR DEMORA

El plazo de ejecución de los trabajos es de **CINCO MESES** desde el día siguiente a la formalización del contrato.

Las penalidades por demora en el cumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos en el Apartado 5 “Fases y plazos de ejecución de los trabajos” del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares serán de 30 euros por día natural de retraso.

5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Los trabajos se abonarán en dos pagos parciales, de acuerdo con lo dispuesto en Apartado 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1.- Procedimiento

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.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación está compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Don Miguel Ángel Jiménez de Cisneros y Fonfría, Director del Servicio de Transportes, y, como suplente, doña María Aránzazu Murillo Zabalza, Jefa la Sección de Gestión del Servicio de Transportes.

VOCALES:

- Don Daniel Echeverría Jadraque, jefe de la Sección de Estudios y Análisis y, como suplente, don Jesús Miguel Anta Morán, Técnico de Administración Pública (Rama Económica) adscrito a la Dirección General de Obras Públicas.
- Doña Raquel Bujanda Perales, Jefa de la Sección de Transporte Público por Carretera, y, como suplente doña Itziar Sagasti Hermoso, Técnico de Administración Pública (Rama Económica) adscrita a la Dirección General de Obras Públicas.
- Don Jesús Muñoz Apesteguía y, como suplente, don José María Aldasoro Oyarzábal, Interventores Delegados en los Departamentos de Desarrollo Económico y de Presidencia, Justicia e Interior, respectivamente.
- Doña Laura Echeverría Iturbide, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica), adscrita a la Dirección General de Obras Públicas, que actúa como Secretaria, y, como suplente, doña Charo Loitegui Biurrun, Jefa de Sección de Régimen Jurídico del Transporte.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

7.1.- La solvencia económica y financiera

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, que deberá ser al menos de 83.000 euros (IVA excluido) en dicho período.

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

7.2- La solvencia técnica o profesional

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

7.2.1.- Relación de un **mínimo de tres** asistencias similares a la licitada realizadas en el curso de los últimos tres años, acompañadas en todos los casos de certificado de buena ejecución de redacción de estudios sobre **transporte y logística** con un presupuesto mínimo de cada uno de ellos de 45.000 euros (IVA EXCLUIDO) donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución.

7.2.2.- Declaración de que adscribe a la asistencia, como mínimo a:

- Una persona con titulación en **Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos**, con una **experiencia mínima de diez años**, y que será la persona interlocutora y responsable del proyecto.
- **Profesionales**, con al menos **cinco años de experiencia** en las siguientes materias:
 - Planeamiento e ingeniería del transporte.
 - Economía del transporte y la logística.
 - Análisis y estudios de mercado, comerciales y sectoriales en el sector del transporte y la logística.
 - Análisis económico-financiero y de viabilidad en el sector del transporte y la logística.

7.2.3.- Currículum de los profesionales descritos en el apartado 7.2.2.

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 personas licitadoras que participen conjuntamente así como con uniones de empresas 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 las licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración.

8.2.- Dirección electrónica

Las personas licitadoras deberán presentar una dirección electrónica para la realización de las notificaciones a través de medios telemáticos para el 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 (Avda. 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 y 103, de 29 de mayo de 2015, así como en los registros administrativos existentes de acuerdo con el régimen transitorio establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la documentación se presente en una Oficina de Correos, dentro del plazo establecido para la presentación de ofertas, se deberá remitir un correo electrónico a la dirección transgar@navarra.es adjuntando el resguardo que acredite la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos.

De no cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone, por parte de las personas licitadoras, 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 persona licitadora no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras 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 ella suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con una licitadora, 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 la licitadora 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 la licitadora 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 las licitadoras tendrá, en todo caso, carácter contractual.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

a) Declaración de la licitadora o, en su caso, de la persona apoderada 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 licitadoras no españolas, 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 personas licitadoras que participen conjuntamente o por uniones temporales de empresas, constituidas temporalmente al efecto, se incorporará un escrito en el que conste expresamente tal circunstancia, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas, y se designe una persona representante o apoderada única 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 la licitadora 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 en el Anexo IV del 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 la empresa adjudicataria 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 alguna licitadora 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 de la licitadora 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 valoración de las propuestas y selección de la adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios, sobre una puntuación total de 100 puntos:

	Apartados	Puntos
A	Conocimiento del entorno, metodología y soluciones propuestas	50
B	Proposición económica	50
	TOTAL	100

9.1.- Conocimiento del entorno, metodología y soluciones propuestas

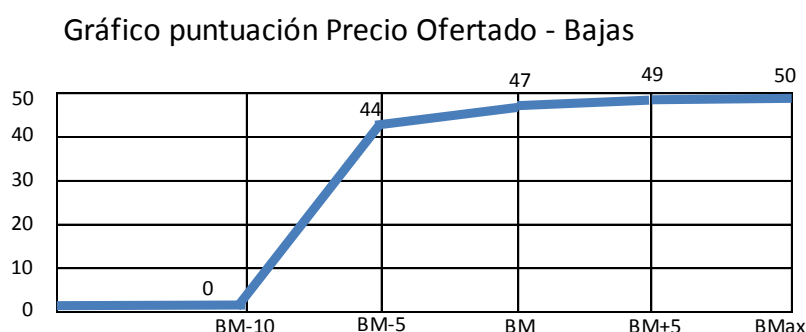
	Apartados	Puntos
A.1	Análisis y diagnóstico	10
	Se valorará el conocimiento de los antecedentes y problemática que se pretende resolver así como del entorno del estudio (políticas y planes vigentes o estudio, situación actual del transporte y de la logística en Navarra, España y Europa).	3
	Se valorará la amplitud y grado de detalle en la actualización de datos e hipótesis de partida utilizados en planes y estudios anteriores.	4
	Se valorará el enfoque, grado de detalle y pertinencia del análisis de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades (análisis DAFO) en el contexto de la situación general, planes y políticas de logística y transporte a nivel regional, nacional, europeo y mundial	3
A.2	Definición de líneas estratégicas	20
	Se valorará la definición, organización, número y pertinencia de los objetivos y líneas estratégicas planteadas así como su adecuación a los resultados del análisis DAFO mediante líneas que reduzcan amenazas y debilidades y maximicen las fortalezas y oportunidades.	7,5
	Se valorará la metodología (procesos, herramientas de recogida de datos, nivel de detalle y amplitud de los datos) propuesta para recoger la visión y necesidades de las empresas y asociaciones del sector del transporte y la logística, operadores logísticos, operadores ferroviarios, RENFE, principales empresas cargadoras de los sectores más relevantes de Navarra, Centro Logístico de Noáin (ADIF) y Aeropuerto de Noáin (AENA).	5
	Se valorará la definición, organización, número y pertinencia de las actuaciones resultado del despliegue en programas, proyectos y acciones concretas y su coherencia con los objetivos y líneas estratégicas planteadas así como el método de análisis multi-criterio utilizado para definir su prioridad.	7,5
A.3	Plan de gobernanza y seguimiento y control de la ejecución	20
	Se valorará la metodología utilizada para la organización, elaboración de presupuestos, priorización, calendarización y con asignación de áreas responsables y la pertinencia y viabilidad de las propuestas.	5
	Se valorará el formato, calidad de la información recogida, nivel de detalle y operatividad de las fichas de cada propuesta de actuación.	5
	Se valorará el número y calidad de las alternativas propuestas para la gobernanza de la ejecución de la Estrategia así como el análisis de ventajas e inconvenientes y su adecuación a las mejores prácticas en otros ámbitos y administraciones y a la realidad institucional y empresarial de Navarra.	10

Se excluirá las ofertas en las que la puntuación total en relación al conocimiento del entorno, metodología y soluciones propuestas, no llegue a los **25 puntos**.

9.2.- Proposición Económica

Para cada licitadora (i) se obtendrá la baja de su oferta (Bi), expresándose en porcentaje del Presupuesto Base de Licitación con dos decimales. La valoración de la oferta económica se

hará en función de la baja ofertada, de la baja media (BM) y de la baja máxima (BMax) de acuerdo al gráfico siguiente:



Los puntos característicos de esta curva son los siguientes:

BM-10 =	0 puntos
BM-5 =	44 puntos
BM =	47 puntos
BM +5 (si BM+5 < BMax)=	49 puntos
BMax	50 puntos

Entre cada uno de los puntos característicos, la puntuación para el precio ofertado se obtendrá por interpolación lineal.

La valoración final será la suma de los criterios de adjudicación incluidos en los apartados 9.1 y 9.2.

En caso de empate en la puntuación total de dos o más licitadoras, 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.- Apertura Documentación Administrativa

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 las empresas licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a la licitadora para que la complete o subsane, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez

días. Dicha circunstancia será comunicada a la licitadora correspondiente y se hará pública en el tablón de anuncios del Departamento de Desarrollo Económico (Avda. San Ignacio, 3, planta baja, Pamplona).

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

10.2.- Apertura Oferta Técnica

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y valoración del sobre "Oferta Técnica" de las empresas licitadoras admitidas.

10.3.- Apertura Oferta Económica

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 las licitadoras admitidas.

10.4.- Documentación para la Adjudicación

Posteriormente, en acto interno, la Mesa de Contratación establecerá un orden de prelación de las licitadoras que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas, y requerirá a la licitadora 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 la licitadora sea española:

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

- Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.
- Si la licitadora 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 de la licitadora y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la licitadora 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 a la licitadora de presentar los documentos a los que se refieren las letras a) y b).

c) Obligaciones Tributarias:

- Acreditación de la licitadora de estar dada 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 la licitadora 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 la licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que la licitadora 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 la licitadora 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 la licitadora no sea española:

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 la licitadora 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 de la licitadora.

c) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que la licitadora 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 la licitadora 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.- Propuesta de Adjudicación

Una vez presentada dicha documentación por parte de la licitadora, 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, la licitadora quedará excluida y la Mesa dirigirá el requerimiento a la siguiente licitadora en el orden de prelación de ofertas.

La licitadora excluida 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, las licitadoras admitidas 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.

La adjudicataria 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 la adjudicataria 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 la adjudicataria 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 producido el vencimiento del plazo de garantía y 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 a la adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la interesada, 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

La contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio competente 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 la 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 la 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 de la contratista, y serán por cuenta de ésta los perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

La contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

15.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA

La 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.

16.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DE LA CONTRATISTA

La contratista está obligada 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 de la contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante, pudiendo el órgano de contratación optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable de la 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 DE LA CONTRATISTA

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

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

18.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

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

19.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal de la contratista que sea necesario para la realización de los trabajos tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo de la contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución del contrato.

20.- APORTACIÓN DEL EQUIPO

La contratista queda obligada 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 de la contratista.

21.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

La 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.

22.- 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.

23.- 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.

24.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

La 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 realizados y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, a la 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.

Una vez examinados los trabajos realizados, y estimarse por personal del Servicio correspondiente que se puede proceder a su recepción final, se iniciará el plazo de garantía que será de un año.

25.- RESPONSABILIDAD EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO CULPABLE DE LA CONTRATISTA

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta 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.

26.- 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.

La 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 a la contratista, a la que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

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

27.-TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LA ADJUDICACIÓN

Con la participación en la presente licitación, las licitadoras 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 interesadas 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, sometándose 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.

30. CONFIDENCIALIDAD

Será condición esencial del contrato la obligación de la adjudicataria de guardar sigilo respecto de la información, datos, etc. que como consecuencia de la ejecución y desarrollo del contrato tenga conocimiento, asumiendo la adjudicataria el presente compromiso de confidencialidad y secreto profesional y comprometiéndose y obligándose a guardar absoluto secreto y confidencialidad sobre todos los conocimientos, datos e informaciones económicas, técnicas, tecnológicas, “know-how”, investigaciones, relaciones comerciales, clientela, estrategias comerciales y productivas, eventos, actos y demás a las que tenga acceso o conocimiento, directa o indirectamente, como consecuencia de la relación objeto de este Pliego, y ya se transmitan por vía oral, documental o de cualquier otra manera, comprometiéndose la contratista a mantener dicha confidencialidad y secreto. La obligación de secreto y

confidencialidad obliga a la contratista hasta que transcurran 20 años a contar desde la finalización del contrato.

A modo meramente aclaratorio, la referida obligación de confidencialidad y secreto incluirá también toda aquella información o datos que sean desarrollados, elaborados, generados o aportados por la propia adjudicataria en la prestación de los servicios objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego.

Toda la información, datos, etc. a los que se refieren los párrafos anteriores únicamente podrán ser utilizados por la contratista para la prestación de los servicios objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego, no pudiendo aplicar dicha información o datos en ninguna otra empresa o entidad, pública o privada, distinta al Departamento de Desarrollo Económico o aquéllas que éste le indique.

A la finalización del contrato, la adjudicataria deberá devolver automáticamente a la entidad contratante cuanta información, datos, etc. tenga en su poder. Igualmente, la contratista deberá destruir toda la documentación, soportes, copias, reproducciones, registros, etc. que contengan información, datos, etc. si así se lo requiere. Además, a solicitud del Servicio de Transportes, la adjudicataria deberá emitir y enviar al Servicio de Transportes un certificado en el que se manifieste y garantice que toda la información, datos, etc. ha sido devuelta o destruida, según sea el caso.

ANEXO I. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

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 redacción de la “Estrategia Logística de Navarra (2018-2028)” por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, declara que su volumen global de negocios sumando los tres últimos ejercicios ha sido de euros (IVA excluido).

(Fecha y firma)

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

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 redacción de la “Estrategia Logística de Navarra (2018-2028)”, por el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, declara:

Que señala como dirección de correo electrónico la siguiente:

Que cumple todas las condiciones para contratar exigidas en la presente licitación.

Que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar a que se refiere el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

(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.

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 LICITADORAS EXTRANJERAS

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITADORAS EXTRANJERAS
--

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 redacción de la “Estrategia Logística de Navarra (2018-2028)”, 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

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 redacción de la “Estrategia Logística de Navarra (2018-2028)” 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)