



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA
DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA
OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA COMARCAL DE LA CUADRILLA
DE SALVATIERRA.-**

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONCURSO.-

Es objeto de la presente licitación la contratación de la prestación del “Servicio de Gestión de la Oficina de Información Turística Comarcal de la Cuadrilla de Salvatierra”.

La prestación del Servicio se ajustará a las condiciones y características que figuran en el presente Pliego, el cual reviste carácter contractual.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

2.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El objeto del contrato es la prestación del servicio de GESTION DE LA OFICINA DE INFORMACION TURISTICA COMARCAL (en adelante OIT), cuyas funciones se concretan en el Pliego de Prescripciones técnicas.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) AÑOS** a partir de la firma del mismo, pudiendo ser prorrogado por períodos anuales hasta un total de duración del contrato de 3 años. La prórroga será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario.



4.- TIPO DE LICITACIÓN.-

El precio del contrato que servirá de base de licitación se fija en **CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA Y DOS CENTIMOS DE EURO (46.667,52.-€)**, IVA no incluido, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los licitadores.

El precio del contrato será el ofertado por el contratista en su proposición, que en ningún caso podrá superar la base de licitación, y en él se entenderán incluidos siempre, a todos los efectos, las cuotas, tasas y toda clase de tributos e impuestos, estatales, autonómicos y municipales, que graven los trabajos objeto del contrato (salvo el I.V.A.). Asimismo, se entenderán incluidos todos los gastos de desplazamiento, seguros, etc. que el contratista venga obligado a realizar por razón de la contratación.

El I.V.A. será repercutido como partida independiente.

5.- FINANCIACIÓN.-

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

6.- FORMA DE PAGO.-

El pago del objeto del contrato se realizará a mes vencido, previa presentación de la factura comprensiva de los servicios efectivamente prestados durante el mes.

Asimismo, se especificará la retención fiscal que conforme a la legislación tributaria corresponda practicar, así como el resto de requisitos fijados por el Real Decreto 2402/85, de 18 de diciembre, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, debiendo figurar de forma separada el importe del I.V.A.

La Cuadrilla de Salvatierra vendrá obligada a abonar las correspondientes facturas dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada de las mismas en su sede, siempre y cuando



no se hubiera presentado reparo alguno por el órgano correspondiente; al respecto resultará de aplicación el artículo 216 del TRLCSP.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista. No obstante, el precio en que se adjudique el presente contrato será revisado con arreglo a las siguientes normas:

1.- Durante el plazo de ejecución del contrato, contado desde la fecha de formalización del contrato, el precio permanecerá invariable y no será objeto de revisión, incremento o actualización de ninguna clase.

2.- En caso de prórroga del contrato, el precio será revisado y, en consecuencia, aumentado o disminuido, en función de la variación que hubiere experimentado el Índice de Precios al Consumo (IPC) del año natural inmediatamente anterior. Con relación a ello, la cantidad resultante se redondeará por exceso o por defecto al segundo decimal más próximo. En caso de que al aplicar el tipo de conversión se obtenga una cantidad cuya tercera cifra decimal sea cinco, el redondeo se efectuará a la cifra superior.

Fuera de los casos de revisión previstos en la presente cláusula no se realizará revisión alguna de precios, cualquiera que fuere la variación que experimenten los costes de los distintos elementos integrantes del servicio contratado y, en particular, los salarios del personal en el supuesto de adjudicarse el servicio a persona jurídica.

Tampoco serán de aplicación normas de ninguna clase, cualquiera que fuere su carácter, que se refieran a revisión de precios, pues queda expresamente excluida toda aquella que no sea la establecida en la presente cláusula.

8.- GARANTÍAS.-

a) **Provisional:** No se exige

b) **Definitiva:** El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el I.V.A.



El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento a que se refiere la cláusula 24, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

La fianza podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSO y responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del mismo texto legal.

c) **Complementaria:** No se exige.

9.- EJECUCION DEL CONTRATO.-

1. En el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligado el contratista a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. En caso contrario, la Cuadrilla de Salvatierra procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

2. El adjudicatario se compromete a mantener, durante los dos primeros años de duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en la misma. En caso de prorrogarse el contrato, para cada uno de los períodos anuales de prórroga, dichas cantidades se verán modificadas anualmente, en función de la variación que experimente el IPC del año natural inmediatamente anterior.

Si durante la explotación del servicio el contratista quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

3. El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios de Gestión de la Oficina de Información Turística, en el plazo máximo de tres (3) días, a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato.



4. El servicio se prestará en los locales de la Oficina de Información Turística habilitados por la Cuadrilla de Salvatierra.

5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por la extinción del contrato al cumplirse su plazo de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

6. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Cuadrilla de Salvatierra, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Asimismo, cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

10.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.-

1. El contratista no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el Servicio. Con autorización de la Cuadrilla de Salvatierra podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere convenientes.

2. El contratista se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, hojas de reclamaciones, debiendo remitir a la Cuadrilla de Salvatierra, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

En lugar visible de la Oficina de Información Turística se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el contratista a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

3. La Cuadrilla de Salvatierra se obliga a poner a disposición del adjudicatario los locales de la Oficina de Información Turística, así como el mobiliario, instalaciones y enseres habilitados a tal fin.



4. No obstante lo anterior, el adjudicatario se obliga a facilitar, para la prestación del Servicio, los medios necesarios para el perfecto funcionamiento del mismo y que no sean aportados por la Cuadrilla de Salvatierra.

El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio de la Cuadrilla de Salvatierra, las condiciones correspondientes al Servicio que ha de prestarse y a las instalaciones facilitadas.

5. El contratista está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad de la Cuadrilla de Salvatierra que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, a la Cuadrilla de Salvatierra.

Igualmente, será de cuenta del contratista la reposición de los elementos que quedan inservibles.

6. Los aparatos e instalaciones de la Oficina de Información Turística deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo por el contratista, al menos trimestralmente, operaciones todas ellas a su cargo.

Asimismo, deberá presentar para su control las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, a la Cuadrilla de Salvatierra, la cual se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento.

Si dichas operaciones no se realizaran o fueran deficientes, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista. No obstante lo anterior, la falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

7. Serán de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del I.V.A., por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

8. El personal que dependa de la empresa adjudicataria no adquirirá vinculación alguna con la Cuadrilla de Salvatierra.



11.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.-

El contratista tendrá la obligación de cumplir las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, laboral, de la Seguridad Social, de seguridad e higiene en el trabajo y demás normativa que por motivo de la contratación le pudiera resultar de aplicación, así como de las que al respecto se promulguen durante la ejecución del contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por estos motivos así como por cualquier incumplimiento de las mismas.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

12.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

A tal efecto, el adjudicatario deberá acreditar y aportar inexcusablemente, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento a que se refiere la cláusula 24, copia del Seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los riesgos propios del ejercicio de la profesión que le habilita para la prestación de los trabajos objeto del presente contrato, estando obligado igualmente durante la ejecución del presente contrato a aportar las sucesivas renovaciones del mismo.

13.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

El contrato deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, y conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, el Órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público.



15.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El plazo de garantía durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en **TRES (3) MESES**, a contar desde el día siguiente al de la fecha del levantamiento del acta, una vez fue resuelto o concluido el contrato.

Durante el plazo de garantía la Cuadrilla de Salvatierra tendrá derecho a la reposición o reparación de cuantos bienes fueron puestos a disposición del contratista al inicio de la prestación del Servicio y no se hallen en perfectas condiciones de uso.

En todo caso, la fianza definitiva será devuelta al contratista cuando transcurra el plazo de garantía contractual, siempre que no se deduzcan responsabilidades que hayan de ejercitarse contra la misma.

16.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.-

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,20.-euros diarios por cada mil euros (1.000,00 €) del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el Órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10% del precio total del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.



Se entenderá que existe cumplimiento defectuoso de la presentación cuando el contratista, en la ejecución del presente contrato, incumpla las obligaciones derivadas del mismo o se constate el efectivo cumplimiento defectuoso del mismo, que se entenderá producido, sin carácter tasado, en los siguientes supuestos:

- a) No atender correctamente el horario de prestación ordinaria.
- b) No conducirse con la corrección debida con el público, autoridades y personal contratado de los Ayuntamientos y de la Cuadrilla.
- c) No proceder con la diligencia debida en la prestación del objeto del contrato.

C) INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego, o en el resto de los documentos contractuales unidos al mismo, la Administración podrá exigir el estricto cumplimiento del contrato o bien acordar su resolución.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía que hubiese constituido y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

En caso de que no se optase por la resolución, la Administración podrá imponer multas de hasta treinta euros (30,00 €) diarios.

La imposición de las penalidades relacionadas no excluye el derecho de la Administración de exigir la indemnización por daños y perjuicios producidos.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Constituyen causas de resolución del contrato servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Cuadrilla de Salvatierra, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.



18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP, así como en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP), y disposiciones modificativas del mismo.

Los acuerdos que dicte el Órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra los mismos recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJAP-PAC).

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

19.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD**, de conformidad con lo previsto en los artículos 169 a 178 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 174.e) del TRLCSP. El expediente se tramitará con carácter ordinario.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, se atenderá a varios criterios de adjudicación. La valoración total de la oferta presentada por los licitadores será el resultado de la suma total de puntos obtenidos de la “Valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor” más los obtenidos de la “Valoración de criterios evaluables de forma automática” tal y como se especifica a continuación:

A.- La valoración de los **CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR** de las ofertas, a la que podrá darse una puntuación máxima de 49 puntos, se efectuará teniendo en cuenta los criterios que a continuación se establecen y que deberán ser obligatoriamente especificados por los licitadores:



MEJORAS DEL SERVICIO- Se valorará un máximo de 49 puntos las mejoras que se presenten con el siguiente desglose:

- .- 25 puntos máximo a la presentación de un Plan de comunicación
- .- 24 puntos máximo a cualquier otra propuesta o programa que favorezca la promoción del producto Cuadrilla de Salvatierra entendido este como comarca o puntualmente algún producto concreto enmarcado en la misma.

B.- La valoración de los **CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA** de las ofertas, a la que podrá darse una puntuación máxima de 51 puntos, se efectuará teniendo en cuenta los criterios que a continuación se establecen:

Se valorará con 51 puntos la oferta más ventajosa, puntuándose proporcionalmente y de forma decreciente a las sucesivas ofertas superiores mediante una regla de 3 inversa

20.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.-

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público como prohibitivas para contratar. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en los números 5 y 6 de la letra C) de la cláusula 22.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.



21.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la sede de la Cuadrilla de Salvatierra sita en el bajo del número 4 de la Plaza Senda de Langarika del municipio de Salvatierra-Agurain, de 8:30 a 15 horas, todos los días hábiles (excepto sábados), contados a partir del siguiente a aquél en que se publique el anuncio de esta licitación en el Perfil del Contratante de la Cuadrilla de Salvatierra, cuyo acceso se podrá realizar en la siguiente página web: www.cuadrillasalvatierra.org, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

22.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.-

La presentación de solicitud de participación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente Pliego y del resto de los documentos que figuran en el expediente, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación con la Administración de las prestaciones objeto del contrato.

A) Lugar de presentación: Las solicitudes de participación podrán presentarse, en sobre cerrado y firmado en el exterior:

- a) En mano, en la sede de la Cuadrilla de Salvatierra sita en el bajo del número 4 de la Plaza Senda de Langarika del municipio de Salvatierra-Agurain, (teléfono 945 301 200 y fax 945 312 185), en horario de lunes a viernes de 8:30 a 15:00 horas.
- b) Por correo certificado, en la forma establecida en el artículo 80 del RLCAP.
- c) Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38 de la LRJAP-PAC.
- d) Por comunicación telefónica: Se admite este medio únicamente respecto de las solicitudes de participación, si bien, de acuerdo con lo previsto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Decimoquinta del TRLCSP, el solicitante que utilice este medio deberá confirmar su solicitud por escrito antes de que expire el plazo señalado para su recepción.

Para poder ser aceptadas las solicitudes de participación presentadas en las formas previstas en los supuestos b), c) y d) anteriores que se reciban directamente en dependencias municipales fuera del plazo establecido, el licitador deberá acreditar fehacientemente, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del



envío en la Oficina de Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado, anunciando antes de las 15:00 horas del mismo día a la Cuadrilla de Salvatierra, mediante fax (945 312 185) o telegrama, la remisión de la solicitud de participación (la Entidad hará constar la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y llegada). Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la solicitud de participación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación.

No obstante lo anterior, transcurridos diez (10) días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación sin haberse recibido la misma, ésta no será admitida en ningún caso.

B) Plazo de presentación.- Las solicitudes de participación podrán presentarse durante el plazo que a tal efecto se establezca en la invitación. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil.

C) Formalidades.-

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA COMARCAL DE LA CUADRILLA DE SALVATIERRA.”

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar todos los sobres también firmados.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta de la indicada en este pliego para cada sobre.

El **sobre “A”** se subtitulará **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”** y contendrá los siguientes documentos:

1. Una solicitud firmada por el licitador o persona que le represente redactada conforme al siguiente modelo:

“Don/Doña.....,
provisto del D.N.I. número....., con domicilio en
....., en el
municipio de..... (CP.....), provincia de.....,
teléfono..... e-mail....., en nombre propio (o en representación de



Don/Doña....., provisto del D.N.I. o C.I.F número.....- según se trate de persona física o jurídica-, con domicilio en....., en el municipio de.....(CP.....), provincia de....., teléfono..... e-mail.....), enterado de la licitación convocada por la Cuadrilla de Salvatierra y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que tiene por objeto la contratación mediante procedimiento negociado con publicidad del “SERVICIO DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURISTICA COMARCAL DE LA CUADRILLA DE SALVATIERRA”, solicito ser admitido a la licitación de conformidad con la proposición que se presenta en sobre aparte, en base a los requisitos de solvencia exigidos y que documentalmente acredito.

En....., a.....de.....de 2013.

Firma”

2. Documento/s que acrediten la personalidad del empresario y, en su caso, su representación, consistentes en:

2.1. Fotocopia del D.N.I. de la persona que presente la solicitud de participación en nombre propio o como apoderado. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen las solicitudes.

2.2. Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

3. Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.



4. Acreditación, mediante declaración responsable, de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.), en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del citado Impuesto, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

5. Justificantes de la solvencia económica y financiera del licitador, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

6. La solvencia técnica o profesional del licitador deberá acreditarse mediante cualquiera de los medios que establece el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato.

7. En el caso de que varios empresarios acudan al procedimiento negociado integrando una Unión Temporal de Empresas (UTE), cada uno de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

8. Para las empresas extranjeras, 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 licitante.

9.- La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.

Las circunstancias señaladas en los números 2, 5 y 6 podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP. En este caso, deberá acompañarse a la



referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

No será precisa la aportación de aquellos documentos que ya obren en la Cuadrilla de Salvatierra como consecuencia de la adjudicación de algún otro contrato celebrado durante el presente ejercicio, siempre y cuando la documentación a aportar no hubiera sido modificada y siguiera vigente, y el licitador se remitiera expresamente al concreto expediente en que obre la misma.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia.

En relación con la documentación señalada en este apartado, la Cuadrilla de Salvatierra podrá comprobar, ya sea antes o después de la adjudicación del contrato, la veracidad del contenido de los datos incluidos en la misma, considerando que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por el licitador puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida y debiendo indemnizar a esta Administración, además, los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

El **sobre “B”** se subtitulará **“PROPOSICIÓN ECONÓMICA”** contendrá los siguientes documentos:

Unica.- Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D.....
.....
Con domicilio
en.....
CP.....,D.N.I. n.º.....,
teléfono..... e-
mail.....
.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de.....
Con domicilio
en.....
CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) n.º.....)), enterado del



procedimiento negociado convocado para la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN TURÍSTICA COMARCAL DE LA CUADRILLA DE SALVATIERRA declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de..... €, más.....€, correspondientes al. % de I.V.A, referente al trabajo cuantificado previamente.

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

*En....., a..... de..... de 2013
Firma:*

En el precio ofertado se entienden incluidos todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista. **En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.** Dicha propuesta no podrá ser superior al presupuesto aprobado para la contratación.

El Sobre “C”, se subtitulará “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR NO CUANTIFICABLE POR FORMULA”

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor. Concretamente, los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de valoración de las ofertas, señalados en la cláusula 19 de este pliego.

En ningún caso se deberá contener en este sobre la oferta económica ni documentos relevantes de su oferta económica Esta documentación adquirirá carácter contractual en caso de adjudicación.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.



23.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida, de acuerdo con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, del modo siguiente:

1.- Presidente titular: El Sr. Presidente de la Cuadrilla de Salvatierra, o persona en quien delegue.

2.- Vocales:

- La Interventora de la Entidad o, en su caso, quien tenga atribuidas las funciones correspondientes al control económico-presupuestario del Órgano de contratación.
- La Secretaria de la Entidad o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico.
- D. Afrodísio Olabe Martínez o persona en quien delegue.

3.- Secretario: Un funcionario de la Corporación.

24.- APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SELECCIÓN DE EMPRESAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º.- APERTURA DEL SOBRE “A” Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION QUE CONTIENE

La Mesa calificará la documentación incluida en el sobre “A”. A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal como dispone el art. 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados o vía e-mail. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles, según el art. 81 del citado Reglamento, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

2º.- SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA PUBLICA DEL SOBRE “C”



La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La documentación presentada en el sobre “B” comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en acto público en la fecha y hora que se concretará en el perfil de contratante

A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles.

La Mesa de Contratación, acordará la remisión de los “Sobres C” a informe/s de los servicios técnicos correspondientes, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula.

3º.- APERTURA PUBLICA DEL SOBRE “B”

Una vez recibido/s y conocidos el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, el órgano de contratación procederá a la apertura del “Sobre B” de las proposiciones admitidas.

4º.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 del TRLCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, la declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.



De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse

5º.- REQUERIMIENTO, EN SU CASO, AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores se requerirá, en su caso, al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

1. Aportar los documentos acreditativos de la aptitud para contratar y, en su caso, de la efectiva disposición de medios que se haya comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato y/o que motivadamente se le hayan exigido.
2. Aportar copia del Seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los riesgos propios del ejercicio de la profesión que le habilita para la prestación de los trabajos objeto del presente contrato, así como los posibles daños originados por la eventual negligencia de su personal en el desarrollo de sus Servicios. En caso de carecer del citado Seguro, deberá suscribir una Póliza y presentar copia de la misma en el plazo indicado.
3. Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
4. Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

25.- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa. La adjudicación se realizará en el plazo máximo de 15 días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las



proposiciones, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.
- b) Pagar los gastos de publicidad oficial en un solo Boletín y por una sola vez.

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

26. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el del TRLCSP aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

27. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 26 del TRLCSP aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en



relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

28. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Agurain, a 27 de noviembre de 2013.