

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES PARA CONTRATAR LA  
PROMOCIÓN DEL AEROPUERTO DE  
VITORIA, VITORIA-GASTEIZ, ÁLAVA Y  
EUSKADI COMO DESTINO EN EL MERCADO  
CANARIO Y LA PROMOCIÓN DEL  
AEROPUERTO DE VITORIA EN SU ÁREA DE  
INFLUENCIA**



Vitoria International Airport Promotion Agency

---

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR LA PROMOCIÓN DEL AEROPUERTO DE VITORIA, VITORIA-GASTEIZ, ÁLAVA Y EUSKADI COMO DESTINO EN EL MERCADO CANARIO Y LA PROMOCIÓN DEL AEROPUERTO DE VITORIA EN SU ÁREA DE INFLUENCIA**

ÍNDICE

- 1) Objeto del contrato
- 2) Necesidad a cubrir con el contrato
- 3) Presupuesto de la licitación
- 4) Consignación presupuestaria
- 5) Régimen jurídico del contrato
- 6) Procedimiento de Adjudicación
- 7) Desistimiento y derechos a abonar
- 8) Requisitos para licitar
- 9) Garantías exigibles
- 10) Presentación de ofertas
- 11) Forma de presentación de las proposiciones
  - Sobre A, documentación general
  - Sobre B, oferta económica
  - Sobre C, documentos para valorar según un criterio de valor
- 12) Plazos de presentación de ofertas
- 13) Variantes
- 14) Apertura de sobres y propuesta de adjudicación
- 15) Criterios para considerar ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 16) Criterios para adjudicar el contrato
- 17) Resolución de empate en puntuación total de dos o más ofertas
- 18) Adjudicación
- 19) Celebración del contrato
- 20) Constitución garantía definitiva y cancelación o devolución de garantías provisionales
- 21) Confidencialidad

- 22) Revisión de precios
- 23) Ejecución del contrato
- 24) Obligaciones del Contratista
- 25) Plazos y penalidades
- 26) Régimen de pagos
- 27) Modificación y resolución contractual
- 28) Cumplimiento y extinción
- 29) Liquidación
- 30) Prerrogativas del órgano contratante
- 31) Jurisdicción competente
- 32) Modo presentación de los documentos

### **1) Objeto del Contrato:**

El objeto de este procedimiento es la contratación de servicios promocionales para la promoción del Aeropuerto de Vitoria, Vitoria-Gasteiz, Álava y Euskadi como destino en el mercado Canario, así como la promoción del propio Aeropuerto de Vitoria en su área de influencia a través de una campaña de comunicación integral.

Para ello, VIA plantea la contratación un Plan de Acción Promocional basado en una estrategia de comunicación integral por un tiempo máximo de once meses y quince días, siendo condición indispensable la existencia accesibilidad establecida o planificada con el mercado canario desde el aeropuerto de Vitoria.

Así mismo los límites temporales para la ejecución del contrato quedarán comprendidos entre el 15 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

### **2) Necesidades a cubrir con el contrato**

Mediante la ejecución de este contrato al que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se satisfacen las siguientes necesidades:

- Promoción del aeropuerto como infraestructura al servicio de los pasajeros.
- Reconocimiento del Aeropuerto de Vitoria como infraestructura, no solo dedicada a la carga aérea, sino al transporte de los pasajeros, como parte de la estrategia de complementariedad aérea de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Fomento de actividad aeroportuaria dentro del horario operativo del aeropuerto de Vitoria.

### **3) Presupuesto de la licitación**

El contrato tiene un presupuesto global de DOSCIENTOS VEINTE MIL EUROS, (220.000.-€); Impuesto sobre el Valor Añadido excluido.

### **4) Consignación Presupuestaria**

Este contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria de VIA Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.

### **5) Régimen jurídico del contrato**

El contrato y los actos preparatorios se regulan por la siguiente normativa:

Los aspectos preparatorios referidos a la partes contratantes, en particular de los licitadores, forma de adjudicación se someten a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de

Contratos del Sector Público, (LCSP, en adelante), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

También son de aplicación las Instrucciones Internas por las que se regulan los procedimientos de contratación no sujetos a regulación armonizada para VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.

Y la ejecución del contrato se someterá a la normativa que se especifique en el contrato. Dada su naturaleza jurídica privada, será, al margen de la normativa sectorial, el ordenamiento jurídico privado.

#### **6) Procedimiento de adjudicación**

El contrato se adjudicará a través del procedimiento abierto, regulada su tramitación en los artículos 156 a 159 de la LCSP.

Además se tendrá en cuenta la reducción de plazos por tramitarse por el procedimiento de urgencia, (art. 119 de la LCSP)

El plazo de presentación de ofertas será el que se establece en el anuncio en el perfil del contratante de VIA.

La propuesta de adjudicación se tomará por una Comisión Técnica. Estará conformada por el Gerente de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A., un técnico de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A., una persona del área de Comunicación de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Álava, por la Coordinadora de Servicios y Soporte Legal de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Álava y por un asesor jurídico externo en materia de contratación. Para la válida composición de la Comisión Técnica deberán estar presentes tres (3) de los cinco (5) miembros que la componen. La Comisión tomará acta de todas las reuniones que celebre.

El plazo para adjudicar el contrato será de cinco días desde la recepción de la documentación.

#### **7) Desistimiento y derechos a abonar**

El órgano de contratación podrá desistir en cualquier momento anterior a la adjudicación del procedimiento de adjudicación de este contrato en los términos y condiciones fijados en el art. 152 de la LCSP; y ello comportará indemnización a los licitadores por los gastos en que hayan incurrido para presentar sus ofertas

#### **8) Requisitos para licitar**

Para poder presentarse al procedimiento de adjudicación las personas físicas o jurídicas interesadas, deben reunir los siguientes requisitos:

Tener personalidad física o jurídica, plena capacidad de obrar, no estar incurso en ninguna circunstancia que le prohíba contratar de conformidad con el art. 60 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Estar habilitado para la realización del objeto del contrato.

Tener solvencia técnica en medios materiales, personales y organizativos que sean suficientes para cumplir adecuadamente con el contenido del contrato, y todas las prestaciones de que sea objeto su adjudicación.

Tener capacidad económica para poder ejecutar de manera solvente las prestaciones del contrato; el encontrarse en situación concursal, preconcursal, en situación de regulación de empleo o cualquier otra circunstancia que afecte al régimen económico de la empresa que produzca una merma considerable de situación financiera o social, inhabilitará para presentarse a este procedimiento.

#### **9) Garantías exigibles**

No se requiere garantía para presentarse a este procedimiento.

#### **10) Presentación de ofertas**

La documentación para la licitación se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la siguiente leyenda: "LICITACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PROMOCIÓN AEROPUERTO DE VITORIA EN EL MERCADO CANARIO". Deberán además estar identificados con el nombre y dirección del licitador; y con su firma o la de la persona que válidamente le represente. En el interior de cada sobre se incluirá una hoja independiente con el contenido, a modo de índice, que incluye cada uno de ellos.

Los sobres se presentarán en las dependencias de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A., que figuren en el anuncio de la licitación; y se dará a la persona que los presente un recibo de la documentación presentada, en el que constará el nombre del licitador, la leyenda de la licitación, la fecha y la hora de presentación. Para ello deberá acompañar copia de la instancia de presentación donde indique los documentos que aporta.

Si la documentación se remite por correo, el licitador deberá acreditar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos, que debe ser anterior a la finalización del plazo de presentación establecido en el Anuncio, y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta por un mensaje de correo electrónico, a la dirección [registro@via.com.es](mailto:registro@via.com.es), en ese mismo día. En este caso el envío sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este caso, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

También se pueden remitir los sobres por cualquier servicio de mensajería; en este caso, la presentación en plazo y en las dependencias de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A., será de exclusiva responsabilidad del licitador.

De no recibirse la documentación en el plazo indicado, y con las formalidades previstas, será rechazada. Será subsanable la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia; pero no los defectos que inciden en su existencia; también serán rechazadas las ofertas que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto base de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido, o comporten error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviables.

### **11) Forma de presentación de las proposiciones**

11.1 Las proposiciones se presentarán en tres sobres correlativos, con la siguiente rotulación de cada uno:

#### **SOBRE A DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

##### a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad de la persona licitadora

1. La capacidad de obrar de las empresarias se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

##### 3.- Documentos acreditativos de la representación

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación, otorgado ante fedatario público.

Si la licitadora fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

4.- Documento que autoriza el tratamiento de sus datos por VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.; con las formalidades requeridas en la normativa estatal y comunitaria sobre protección de datos de carácter personal

b) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera se acreditará a través de alguno de los siguientes medios:

1.- Declaración del volumen anual de negocios referido a los últimos tres años concluidos; en los cuales se acredite que la suma de los tres supera dos veces el importe del precio del contrato fijado en el anuncio de licitación.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2.- Justificante de la existencia y vigencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación. Deberá aportarse la documentación original, (o copia compulsada por la entidad aseguradora), que acredite la existencia de ese seguro, su vigencia y estar al corriente de los pagos; y con una declaración responsable de mantener ese seguro en las mismas condiciones durante la duración del contrato.

3.- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe dos veces superior al importe del precio del contrato fijado en el anuncio de licitación.

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas correspondientes al último ejercicio cerrado y depositadas en el Registro Mercantil u oficial que corresponda, si está vencido el plazo de presentación y se encuentran depositadas; si no lo estuvieran, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

4.- En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario. Por tanto con la presentación del documento original, o fotocopia compulsada, que acredita esa inscripción, de fecha



posterior al anuncio de la licitación, se entenderá cumplido a todos los efectos con este requisito.

c) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. La acreditación de la solvencia mediante medios externos a que se refiere el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

En caso de resultar adjudicatario, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y previa autorización de la Administración.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional debe acreditarse por alguno de los siguientes medios:

1.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos en relación con el objeto del contrato. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2.- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa que compromete a participar en el contrato.

3.- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

4.- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

5.- Declaración de cumplimiento de requisitos técnicos mínimos obligatorios. (Anejo III)

d) Declaraciones responsables.

Así mismo, las personas licitadoras deberán presentar los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso/o en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP. (Anejo II)

2.- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (Anejo IV)

Estas declaraciones deben tener fecha posterior a la publicación del anuncio del presente procedimiento.

3.- Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 70 de la LCSP, de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato a que se refiere esta licitación. (Anejo V)

4.- Las personas físicas, mediante declaración responsable, o las administradoras de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no están incurso/as en causa alguna de incompatibilidad de las reguladas en la Ley del Parlamento Vasco 1/2014, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos. (Anejo VI)

5.- Autorización suficiente para que el Órgano de Contratación pueda comprobar ante la Administración Pública competente el cumplimiento de los requisitos fiscales, tributarios y de seguridad social a favor de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. (Anejo VII)

6.- Acreditación del cumplimiento de la normativa sobre contratación de personas con discapacidad, o del Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

7.- Acreditación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; en concreto, el empresario obligado a ello, deberá aportar el plan de Igualdad regulado en el art. 45 de la referida Ley; y de su correcta implantación.

8.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo: a los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las personas licitadoras deberán presentar declaración, bien de que no pertenecen a ningún grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

9.- Declaración de confidencialidad: las personas licitadoras podrán presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

10.- Subcontratación: en caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación, las personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización; y el mantenimiento de esos medios ajenos durante toda la vigencia del contrato

11.- Dirección de correo electrónico: la persona licitadora deberá aportar una dirección de correo electrónico en la que VIA le podrá efectuar comunicaciones de acuerdo. En esa dirección se comunicará el discurrir del trámite de este procedimiento de contratación.

12.- A los efectos de facilitar la presentación de la documentación; se permite acreditar la solvencia técnica y financiera a través de declaraciones responsables. En caso de optarse por estas declaraciones, el adjudicatario deberá acreditar las solvencias por alguno de los medios indicados en este artículo en el plazo dado en el art. 19 de este pliego y siempre antes de la formalización del contrato.

## **SOBRE B OFERTA ECONÓMICA**

En Sobre B se incorporará la oferta económica según el modelo que se acompaña como Anexo I.

La empresa licitante deberá aportar además del precio global del contrato, la valoración detallada de las acciones incluidas en la campaña de comunicación integral. Por tanto, la suma de todas las acciones promocionales contenidas en dicha campaña deberán siempre coincidir con el precio global ofertado por la empresa licitante, sin exceder en ningún caso el presupuesto máximo establecido en el presente pliego. En caso de discrepancia entre el precio global ofertado y la suma del precio de todas las acciones promocionales contenidas, se tomará como válido el importe más pequeño.

La oferta no puede presentarse manuscrita y en todo caso debe hacerse sin enmiendas, tachaduras y con la fecha y firma del empresario que licita.

## **SOBRE C DOCUMENTOS PARA VALORAR SEGÚN UN CRITERIO DE VALOR**

En este sobre se incluirán los documentos que acrediten las medidas a que se refiere el apartado IV del Pliego de Cláusulas Técnicas

Podrá acompañar, a efectos explicativos, los documentos que considere oportunos; y podrá indicar cuales tienen carácter confidencial.

## **12) Plazo de presentación de ofertas**

La documentación debidamente incorporada a los sobres correspondientes, deberá ser presentada dentro del plazo indicado en el anuncio publicado en la página web de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A., sección “Perfil del Contratante”. Después de transcurrido el plazo, salvo el supuesto de presentación por correo, no será admitida la presentación de oferta alguna.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicional por el licitador de las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y de prescripciones administrativas particulares; y el resto de documentación incorporada a este procedimiento de licitación.

Una vez presentada una oferta, no podrá ser retirada; sin perjuicio que una vez terminada la licitación a los empresarios concurrentes y no adjudicatarios se les devolverá su documentación

## **13) Variantes**

Al margen de las propuestas para valorar según un criterio de valor, no se admiten variantes.

## **14) Apertura de sobres y propuesta de adjudicación**

Una vez presentados los sobres, el día 10 de enero, en la sede del órgano de contratación la Comisión Técnica examinará la documentación del Sobre A, para comprobar que reúne todos los requisitos para poder ser tenida como licitadora la persona que lo ha presentado.

Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables, lo pondrá de manifiesto en el acta, y la adjudicataria, (si eventualmente procediese), deberá subsanar esos defectos, antes de la firma del contrato; a riesgo de perder la garantía provisional y la no adjudicación del contrato.

Una vez examinados los requisitos de capacidad, en la misma sesión se abrirá el sobre relativo a la oferta técnica (C), que será objeto de valoración por parte de la Comisión Técnica.

Una vez realizada la valoración de la oferta técnica, se abrirá el sobre relativo a la oferta económica (B).

La Comisión Técnica elaborará un informe de adjudicación; ese informe será puesto de manifiesto al día siguiente de la apertura del sobre B y contendrá una relación ordenada de mayor a menor puntuación total de los licitadores, (no excluidos); con su puntuación parcial para la oferta económica y la oferta técnica; con una motivación de las puntuaciones dadas.

Esta propuesta de adjudicación será remitida al órgano de contratación para la adjudicación

Si el licitador de mayor puntuación, tuviese algún defecto subsanable en su oferta, tendrá que subsanarla antes de que se realice la adjudicación por el Presidente de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.; con la advertencia de la pérdida de la adjudicación, de no subsanar su oferta en ese tiempo.

#### **15) Criterios para considerar ofertas con valores anormales o desproporcionados.**

Dado que el precio no es el único parámetro para determinar la oferta más ventajosa; se establece un umbral mínimo a partir del cual se considere que la oferta sea anormal o desproporcionada el correspondiente a un 50 por 100 del precio medio de las ofertas presentadas excluyendo la suya y la de mayor precio. En el caso de que concurren dos ofertas, el precio medio para considerar una oferta con valores anormales o desproporcionados, será el de la oferta de mayor precio.

En caso de que se considere que la oferta contiene valores anormales o es desproporcionada, se requerirá al licitador para que justifique esos valores de su oferta; y si el órgano de contratación considera que es insuficiente esa explicación, podrá excluir a esa oferta del proceso de licitación.

#### **16) Criterios para adjudicar el contrato:**

El total de puntos asciende a 100, y se reparten del siguiente modo:

##### PUNTOS MÁXIMOS OTORGABLES

Oferta Económica      75

Oferta Técnica          25

TOTAL 100

La oferta más económica de las presentadas recibirá 75 puntos, determinando la puntuación del resto de las ofertas de forma inversamente proporcional a sus precios, conforme a la fórmula siguiente:

$$P = (OM * 75) / OV$$

donde P es la puntuación correspondiente a la oferta del licitante a valorar, OM es la oferta mínima presentada, y OV es la cantidad ofertada por el licitante objeto de valoración en ese momento.

Las ofertas que excedan del precio global máximo fijado serán directamente excluidas.

De los 25 puntos posibles correspondientes a la Oferta Técnica se asignarán según se establece en el punto quinto del Pliego de Cláusulas Técnicas.

### **17) Resolución de empate entre dos o más ofertas:**

En el caso de que se produzca empate entre dos o más ofertas en la puntuación total, se resolverá a favor de la que tenga una mejor oferta económica.

### **18) Adjudicación**

El órgano de contratación teniendo en cuenta los criterios de la cláusula 17 y 18 podrá adjudicar el contrato a la oferta más ventajosa; y para ello deberá hacer pública la concreta valoración de cada propuesta en los diferentes criterios de valoración; y adjudicará el contrato en los términos de la cláusula 15 de este pliego. Para realizar la adjudicación se tomará en cuenta el informe de adjudicación elaborado por la Comisión Técnica; y se efectuará por el Presidente de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.

La adjudicación se debe hacer pública al día siguiente de la adopción de la decisión por parte del Presidente de la Sociedad.

También podrá, si así lo estima conveniente, declarar desierta la licitación; sin que corresponda a los licitadores indemnización alguna al respecto.

Y será notificada a la adjudicataria y al resto de licitadores.

La adjudicataria deberá cumplir con los siguientes requisitos previos a la celebración del contrato:

#### **a) Tributarias**

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria del País Vasco y Foral de no tener deudas tributarias con la Comunidad Autónoma del País Vasco o con la Diputación

Foral de Álava. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Decreto 21/2012, de Administración Electrónica.

b) Obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas

c) Impuesto sobre Actividades Económicas

- Justificante de estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exenta de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Otra documentación

- En el caso de adscribir medios personales o materiales diferentes a los de su propia empresa: relación de esos medios y declaración responsable de su disponibilidad durante la duración del contrato

- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a su oferta en esta licitación.

Para el cumplimiento de estos requisitos el órgano requerirá a la adjudicataria a que la presente en 3 días hábiles al siguiente a la comunicación, como requisito previo a la firma del contrato.

En caso de no presentar esa documentación, salvo circunstancias de fuerza mayor, debidamente acreditadas, en el plazo señalado, quedará excluida de la adjudicación; pudiendo entonces adjudicarse el contrato a la empresa con segunda mejor valoración; que deberá cumplir los mismos requisitos señalados en esta cláusula; sin perjuicio de poder también declarar desierta la licitación; y con pérdida de la garantía definitiva.

- Acreditar la solvencia técnica y económica, si las hubiese indicado en su oferta a través de declaraciones responsables.

## 19) Celebración del contrato

Una vez presentada la documentación y declarada conforme, se convocará a la adjudicataria para celebrar el contrato en el plazo, mínimo, de cinco días hábiles desde la notificación.

El contrato deberá contener como mínimo las menciones que figuran en el art. 35 de la LCSP.

Si el contratista lo quiere elevar a público, serán de su cuenta los gastos notariales o de otro tipo que de ello se derive.

Si no se celebra en el plazo indicado por causa imputable al contratista, el órgano de contratación podrá conceder un nuevo plazo; o realizar una nueva adjudicación al licitante que haya quedado en segunda posición.

## **20) Constitución de garantía definitiva y cancelación o devolución de garantías provisionales**

No es necesaria.

## **21) Confidencialidad**

Una vez celebrado el contrato, el contratista se compromete a mantener en confidencialidad los términos del contrato. No podrá suministrar información sobre su contenido y cláusulas a terceros, sin autorización por escrito de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.; o en cumplimiento de la normativa estatal y comunitaria, (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE Reglamento general de protección de datos y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos y de Garantías de los Derechos digitales (LOPDGDD), de 5 de diciembre)

## **22) Revisión de precios**

No se prevé la revisión de precios

## **23) Ejecución del contrato**

La ejecución del contrato se efectuará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la persona contratista el órgano de contratación.

La persona 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 VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. o para terceras personas de las



omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo, si es requerida, que será aprobado por el órgano de contratación.

La persona contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del mismo, en los términos establecidos en la cláusula 20 de estas prescripciones.

La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago.

#### **24) Obligaciones del contratista**

Además de las obligaciones antedichas, el contratista está obligado a:

##### **a) Obligaciones laborales, sociales y económicas**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente de la persona contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

El contratista estará obligado a observar el cumplimiento toda la normativa sectorial aplicable.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

i) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.

ii) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

iii) La indemnización de los daños que se causen tanto a VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.

#### b) Seguros

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

#### c) Comunicaciones

El contratista nombrará una persona responsable e interlocutora con VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A, en la ejecución del contrato, con su teléfono, fax y dirección de correo electrónico con la que se pueda comunicar de manera permanente. Las comunicaciones que se hagan por correo electrónico; se entenderán correctamente efectuadas, tanto en lo referente a la fecha y hora de envío, como el contenido que contengan.

También facilitará, si fuese preciso los nombres y apellidos, números de teléfono profesionales, de fax de otras personas responsables de la ejecución del contrato, con el cargo y responsabilidad que asumen en este contrato.

#### d) Bancaria

El contratista comunicará una cuenta corriente, (con el IBAN y SWIFT correspondientes), en una entidad que opere en España para que VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A pueda realizar los pagos a esa cuenta por transferencia bancaria.

#### e) No subcontratación

El contratista se compromete a no subcontratar, más allá de lo que pudiera haber indicado en su oferta, para la ejecución de las prestaciones derivadas de este contrato.

### **25) Plazos y penalidades**

El plazo de inicio del contrato será del 15 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

El contratista queda, por tanto, obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo indicado, de conformidad con las estipulaciones del contrato, y las cláusulas de las prescripciones administrativas particulares y técnicas.

Si el contratista incurre en mora o cumplimiento defectuoso, VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A está facultada para optar indistintamente, en la forma y condiciones

establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora de la persona contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables a la persona contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 195 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **26) Régimen de pagos**

La forma de pago se determinará en el contrato a celebrar entre el adjudicatario y VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.

## **27) Modificación y resolución contractual**

I.- El contrato podrá ser modificado en el siguiente supuesto, (debidamente acreditado) de conformidad con lo que establece la LCSP.

Cuando por razones de la naturaleza dinámica y rápida evolución del campo del marketing y las comunicaciones, para la mejor consecución del objeto del contrato, sea conveniente la sustitución de alguna de las acciones inicialmente previsto por una diferente.

Para que esto sea posible, la empresa adjudicataria presentará una propuesta de la modificación a realizar, con la justificación de la necesidad del cambio mediante datos objetivos y el encaje de la modificación dentro de la estrategia integral de la Campaña de Comunicación objeto del Contrato. Esta modificación deberá ser aprobada por el Órgano de Contratación del Presente Procedimiento tras la revisión de la Comisión Técnica.

La modificación requerirá la celebración de un nuevo contrato; sin perjuicio de que deba realizarse esa modificación contractual, a todos los efectos, manteniendo la continuidad del servicio, aunque quede pendiente la firma del contrato.

II.- El contrato se resolverá si concurre alguna de las siguientes causas:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85.

b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre VIA y el contratista.

d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista

e) La demora en el pago por parte de VIA por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 198.6 de la LCSP o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.

f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en el contrato

g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior.

h) La no existencia de accesibilidad establecida o planificada desde el aeropuerto de Vitoria.

El contrato pormenorizará las causas de resolución y las consecuencias jurídicas; en especial las que se deriven del incumplimiento por el contratista o VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.

### **28) Cumplimiento y extinción**

Una vez cumplido el contrato, se entenderá extinguido por esa causa a todos los efectos; sin perjuicio del necesario plazo de garantía.

Para dar por cumplido el contrato el órgano de contratación, acordará el cumplimiento, que será notificado al contratista.

A partir de la recepción, comenzará a contar el plazo de garantía.

### **29) Liquidación**

En el caso de que hubiere, a la finalización del contrato, alguna cantidad pendiente o alguna reclamación que deba soportar VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A, está será liquidada directamente con el contratista.

### **30) Prerrogativas del órgano contratante**

El órgano de contratación goza de las prerrogativas fijadas en el art. 190 de la LCSP.

### **31) Jurisdicción competente**

La jurisdicción competente para resolver todas las cuestiones litigiosas que se deriven por la interpretación o ejecución del presente contrato se resolverán por los jueces y tribunales de Vitoria; o la que correspondiera, si las partes tuviesen su sede en Vitoria y la prestación se ejercitará en Vitoria, para el caso en que el órgano judicial que deba conocer del asunto, no radicase en Vitoria; todo ello con expresa renuncia del fuero que al contratista le pudiera corresponder.

### **32) Modo de presentación de los documentos**

La documentación que se debe aportar es de exclusiva responsabilidad de cada licitador. Y deberá adaptarse a la solicitud correspondiente. Se adjuntan una serie de modelos, para diversa documentación, referenciada; no son de obligado cumplimiento. Pero en caso de que no se sigan esos modelos, la responsabilidad por la falta de acreditación correspondiente, será exclusiva del licitador. En caso de que se siga el modelo correspondiente, se entenderá, si está debidamente cumplimentado, la validez de la documentación así presentada.