

**GORBEIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)**



**CUADRILLA DE
GORBEIALDEA
(ÁLAVA)**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA
EN MATERIA DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS
TURÍSTICOS**



ÍNDICE

<u>CAPÍTULO PRIMERO.- ELEMENTOS DEL CONTRATO</u>	<u>2</u>
Cláusula 1. <i>Objeto del contrato</i>	2
Cláusula 2. <i>Régimen jurídico del contrato y procedimiento de adjudicación</i>	2
Cláusula 3. <i>Presupuesto base de licitación y precio del contrato.....</i>	3
Cláusula 4. <i>Consignación presupuestaria</i>	3
Cláusula 5. <i>Capacidad para contratar</i>	4
Cláusula 6. <i>Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional</i>	4
Cláusula 7. <i>Facturación y forma de pago</i>	5
Cláusula 8. <i>Plazo de duración del contrato y posibilidad de prórroga</i>	6
Cláusula 9. <i>Garantías exigibles</i>	6
<u>CAPÍTULO SEGUNDO.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	<u>6</u>
Cláusula 10. <i>Examen del expediente</i>	6
Cláusula 11. <i>Presentación de proposiciones: Lugar, plazo, forma y contenido</i>	7
<u>CAPÍTULO TERCERO: ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO</u>	<u>9</u>
Cláusula 12. <i>Criterios para la adjudicación del contrato</i>	9
Cláusula 13. <i>Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados</i>	11
Cláusula 14. <i>Mesa de contratación</i>	11
Cláusula 15. <i>Calificación de la documentación, apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación</i>	12
Cláusula 16. <i>Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación</i>	14
Cláusula 17. <i>Adjudicación y formalización del contrato</i>	18
Cláusula 18. <i>Ejecución del contrato</i>	19
Cláusula 19. <i>Modificaciones del contrato</i>	19
Cláusula 20. <i>Responsable del contrato</i>	20
Cláusula 21. <i>Obligaciones y derechos</i>	20
Cláusula 22. <i>Gastos de publicación</i>	21
Cláusula 23. <i>Penalidades</i>	21
Cláusula 24. <i>Prohibición de cesión y de subcontratación parcial del contrato</i>	22
Cláusula 25. <i>Resolución del contrato</i>	22
<u>CAPÍTULO CUARTO.- PRERROGATIVAS DE LA CUADRILLA DE GORBEIALDEA, CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y JURISDICCIÓN</u>	<u>22</u>
Cláusula 26. <i>Prerrogativas de la Cuadrilla de Gorbeialdea</i>	22
Cláusula 27. <i>Deber de confidencialidad</i>	23
Cláusula 28. <i>Protección de datos de carácter personal</i>	23
Cláusula 29. <i>Jurisdicción competente</i>	26
<u>ANEXO I.- Modelo de declaración responsable</u>	<u>27</u>
<u>ANEXO II.- Modelo de proposición económica</u>	<u>28</u>
<u>ANEXO III.- Modelo de declaración impuesto actividades económicas</u>	<u>29</u>
<u>ANEXO IV.- Modelo de ficha de terceras/os</u>	<u>30</u>



I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato.

Es objeto del presente pliego la contratación por parte de la Cuadrilla de Gorbialdea de la prestación del servicio de asistencia en materia de creación y desarrollo de productos turísticos.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen jurídico del contrato y procedimiento de adjudicación.

2.1. El contrato tiene carácter administrativo y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Para todo lo no previsto en ellos, se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante T.R.L.C.S.P.), así como por las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las administraciones públicas.

2.2. La presentación de proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la administración pública.

2.3. El procedimiento de adjudicación del presente contrato es el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 138 y 157 a 161 del T.R.L.C.S.P. La tramitación del expediente es ordinaria. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del T.R.L.C.S.P.

2.4. Este contrato se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 10 y 19.1.a del T.R.L.C.S.P.

2.5. Categoría del contrato (Anexo II del T.R.L.C.S.P.): 27. Otros servicios.

2.6. El contrato no está sujeto a regulación armonizada.



2.7. Con el fin de asegurar el acceso público a la información, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, toda la información relativa a este contrato se publicará en la página web de la Cuadrilla de Gorbeialdea www.gorbeialdekokuadrilla.eus y en la plataforma de contratación pública de Euskadi accesible a través de la página www.euskadi.eus

CLÁUSULA TERCERA. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.

3.1.- El presupuesto máximo del contrato será de **20.000 euros, I.V.A no incluido**, por un total de **800 horas**, a prestarse durante el año 2017.

El valor estimado del contrato asciende a 40.000 euros, I.V.A. no incluido, teniendo en cuenta la posible prórroga durante el año 2018.

3.2.- En las proposiciones que se presenten **sólo se podrán ofrecer realizar el objeto del contrato por un precio igual o inferior al presupuesto máximo que figura en el punto anterior**. Las bajas que se ofrezcan serán objeto de valoración conforme a los criterios especificados en este pliego.

3.3.- El precio por hora del servicio será la cantidad resultante de dividir el precio de adjudicación entre 800 horas

3.4.- En el precio ofertado se entenderán incluidos los importes correspondientes a impuestos, tasas y arbitrios que graven los servicios objeto del concurso, salvo el I.V.A. Asimismo se entenderán incluidos los gastos de desplazamientos, seguros, seguridad social, etc., necesarios para la prestación del servicio.

3.5.- No se prevé ninguna revisión de precios, ni siquiera en caso de prórroga, 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.

CLÁUSULA CUARTA. Consignación presupuestaria.

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se hará con cargo a la partida de gastos 432.220.020 del vigente presupuesto y, en su caso, con la consignación presupuestaria en el próximo ejercicio económico.



CLÁUSULA QUINTA. Capacidad para contratar.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del T.R.L.C.S.P. y se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con los términos que se detallan en la siguiente cláusula.

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.

Asimismo, las personas empresarias deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del T.R.L.C.S.P. La capacidad para contratar de empresas extranjeras no comunitarias se regirá por lo dispuesto en el artículo 55 de la T.R.L.C.S.P.

Podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, debiendo cumplir los requisitos exigidos en el artículo 59 del T.R.L.C.S.P.

CLÁUSULA SEXTA. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

La acreditación de las solvencias para contratar se hará de conformidad con lo dispuesto a continuación:



6.1. Solvencia económica y financiera: De acuerdo con lo señalado en el artículo 75.1.b) del T.R.L.C.S.P., dicha solvencia se acreditará mediante **la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el tipo máximo de licitación.**

6.2 Solvencia técnica o profesional de la empresa y de la persona o personas asignadas a la ejecución del servicio:

6.2.1. Solvencia de la empresa: De acuerdo con lo señalado en los artículos 74.1 y 78.1.a) del T.R.L.C.S.P., la solvencia técnica de la empresa se acreditará mediante la presentación de 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.

6.2.2. Solvencia del personal asignado a la ejecución del servicio. La persona o personas asignadas a la prestación del servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos de solvencia:

a) Titulación y/o experiencia: El personal asignado a la ejecución del contrato deberá tener alguna titulación relacionada con el objeto del contrato o, en su caso, tener una experiencia profesional relacionada con el mismo de, al menos, 12 meses en los últimos 3 años.

b) Euskera: El personal asignado a la prestación del servicio deberá acreditar titulación de euskera a nivel del perfil 3 del HAEE-IVAP o equivalente, según decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

c) Otros requisitos: El personal asignado a la ejecución del contrato deberá estar en posesión del carnet de conducir tipo B1.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Facturación y forma de pago.

7.1.- El pago del objeto del contrato se realizará a la finalización de cada mes, previa presentación de las correspondientes facturas que incluirán las horas de prestación de los servicios del periodo facturado.



7.2.- Las facturas deberán contener además todos los datos que establece la legislación en vigor sobre la materia, en particular el I.V.A. y, si superara el importe máximos previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, la factura deberá ser expedida en formato electrónico.

7.3.- En lo relativo al plazo para el abono del precio se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 216 del T.R.L.C.S.P.

CLÁUSULA OCTAVA. Plazo de duración del contrato y posibilidad de prórroga.

La prestación del servicio se hará por un **total de 800 horas** distribuidas durante el año 2017, atendiendo a las necesidades del servicio.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303 del T.R.L.C.S.P., **las partes podrán prorrogar** de mutuo acuerdo el contrato por un año más.

CLÁUSULA NOVENA. Garantías exigibles.

9.1.- Garantía provisional: No se exige.

9.2.- Garantía definitiva: El adjudicatario del servicio deberá prestar **garantía definitiva** por importe del **5% del precio de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del T.R.L.C.S.P.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del T.R.L.C.S.P. y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del citado texto legal.

II.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

CLÁUSULA DÉCIMA. Examen del expediente.

El expediente de la contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de la Cuadrilla de Gorbialdea, Plaza del Ayuntamiento nº 1-2º izda. de Murgia, en horario de 09:00 h. a 14:00 h., de lunes a viernes, en el perfil del contratante de la



Cuadrilla de Gorbeialdea, con acceso desde la página web www.gorbeialdekokuadrilla.eus y en la plataforma de contratación pública de Euskadi www.euskadi.eus a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (B.O.T.H.A.) y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse en dichas páginas web.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Presentación de proposiciones: Lugar, plazo, forma y contenido.

11.1.- Lugar y plazo de presentación: Para participar en el presente procedimiento se presentará la proposición y documentación en **el Registro General de la Cuadrilla de Gorbeialdea**, en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1, 2º Izda. de Murgia, **en el plazo de QUINCE DÍAS naturales** a contar desde el siguiente a aquél en que aparezca el anuncio en el **Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava**. Si el día de la finalización del plazo coincide con sábado o inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el día siguiente hábil.

También podrán presentarse por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio, en cuyo caso el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, anunciando el mismo día a la Cuadrilla de Gorbeialdea por teléfono (945-430167), con los requisitos previstos en la D.A. 15ª.4, del T.R.L.C.S.P., fax (945-462608), telegrama o correo electrónico (jon@gorbeialdea.eus), la remisión de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo fijado.

En cualquier caso, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirán proposiciones enviadas por correo.

11.2.- Forma: Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, ni tampoco podrá figurar en más de una unión temporal de empresas; la contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por él suscritas.

La proposición se presentará en **tres sobres cerrados, A, B y C.**



Todos los sobres deberán estar identificados con los siguientes datos:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA EN MATERIA DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS.

SOBRE: (indicar, según proceda A, B o C)

DOCUMENTACIÓN: (indicar la denominación que proceda con arreglo a lo expuesto en el apartado precedente)

Denominación social:

Domicilio social:

Nombre de la persona apoderada:

e-mail de comunicación:

Teléfono de contacto:

Fax:”

11.3.- Contenido de los sobres:

El **SOBRE "A"** se subtitulará "**CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**" y contendrá la siguiente documentación:

1) Declaración responsable del licitador conforme al Anexo I, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración. El licitador a cuyo favor recaiga la adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso el órgano de contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El **SOBRE "B"**, se subtitulará "**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA**" contendrá aquellos documentos que van a servir de base para otorgar la puntuación de acuerdo con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula que figuran en la cláusula 12.2. del presente pliego.

En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.



El **SOBRE "C"** se subtitulará **“CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA”** y contendrá aquellos documentos que sirvan de base para otorgar la puntuación de acuerdo con los criterios de adjudicación que figuran en la cláusula 12.1. del presente pliego. La proposición se ajustará al modelo que se incluye como **ANEXO II** de este pliego.

La proposición económica deberá venir firmada por la persona licitadora (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de pliegos se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores/as cuando éstos no hayan procedido a su retirada, excepto las proposiciones económicas, que se conservarán en todo caso.

III.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Criterios de adjudicación.

12. 1. Criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre C). Máximo 23 puntos.

12. 1. A. Oferta económica (máximo 20 puntos).

Hasta un máximo de 20 puntos, 1 punto por cada TRAMO COMPLETO DE 100 € DE BAJA OFRECIDA respecto del tipo de licitación.

12. 1. B.- Formación del personal asignado al servicio (máximo 3 puntos).

Se valorará el conocimiento por parte del personal asignado al servicio de programas formativos en SICTED (1 punto), Buenas prácticas en el uso de las TIC's (1 punto), o la acreditación de conocimientos informáticos a nivel



básico de Microsoft Word 2003 o versión posterior, mediante el sistema de certificación de IT Txartela (1 punto).

12. 2. Criterios no cuantificables mediante fórmulas (sobre B). Máximo 15 puntos.

12. 2.- Proyecto de funcionamiento del servicio y plan de mejora de la calidad del objeto del contrato (Máximo 15 puntos).

Se valorará:

.- La exposición realizada por los licitadores de la situación actual del turismo en la Cuadrilla de Gorbeialdea (6 puntos).

.- La propuesta de líneas maestras de creación y desarrollo de productos turísticos que puedan facilitar la consecución de los objetivos perseguidos (6 puntos).

.- La coherencia entre el diagnóstico realizado, los objetivos planteados y la estrategia propuesta para alcanzarlos, así como el realismo, factibilidad y sostenibilidad de las propuestas (3 puntos).

El documento a presentar podrá contener documentación gráfica y escrita. Deberá tener una **extensión máxima de 10 folios din A-4 por una cara**, con referencia tipo de fuente Arial tamaño 12. No se valorarán las páginas que superen la extensión máxima. El documento deberá estar paginado e irá firmado por la persona representante de la empresa que presente la propuesta o, en su caso, por el licitador si actúa en nombre propio.

El Proyecto presentado deberá estar en consonancia con las directrices marcadas por la Cuadrilla en el pliego de prescripciones técnicas, guiará el desarrollo diario de la actividad y servirá de base para el seguimiento, control y evaluación del servicio. En él se podrán incluir aquellas cuestiones que el licitador considere interesantes o convenientes para una mejor prestación del servicio. Además, se deberán incluir como **Anexos al documento los recursos personales (curriculum vitae), materiales y de equipamientos** que se ofertan. Estos anexos no computarán a los efectos de extensión máxima referida en el párrafo anterior.



CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación a la licitadora o licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma que dicha oferta no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán como desproporcionadas o temerarias las ofertas económicas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 85 del 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.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 152 del T.R.L.C.S.P.

Cuando exista igualdad en la puntuación entre dos proposiciones o más, se dará preferencia en la adjudicación a la persona licitadora que mayor puntuación haya obtenido en el apartado "Proyecto de funcionamiento del servicio y plan de mejora de la calidad del objeto del contrato". Si se sigue manteniendo el empate tendrá preferencia la persona licitadora que mayor puntuación obtenga en la "Oferta económica". De persistir el empate, se efectuará sorteo.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Mesa de contratación.

Se constituirá una Mesa de contratación como órgano técnico de asistencia al competente para contratar.

14.1.- Mesa de Contratación. La Mesa de Contratación estará integrada por:

- .- **Presidente:** El presidente de la Cuadrilla o persona en quien delegue.
- .- **Vocales (8):**- Seis alcaldes/as, en representación de los ayuntamientos integrados en la Cuadrilla, o personas en quien deleguen.
 - .- El gerente-letrado de la Cuadrilla.
 - .- La adjudicataria del servicio de promoción económica de la Cuadrilla.
- .- **Secretaria:** La auxiliar administrativa de la Cuadrilla.



14.2.- Constitución. Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el presidente o persona que le sustituya, la secretaria y el gerente-letrado de la Cuadrilla o, en su caso, personas que les sustituyan.

14.3.- Adopción de acuerdos.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepción hecha de la secretaria que solo tendrá voz.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes, decidiendo el voto de calidad del presidente en caso de empate.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe la secretaria de la misma.

14.4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento por lo previsto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

14.5.- Nombramiento de asesores. La Mesa podrá proponer a la presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Calificación de la documentación, apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.

15.1.- Calificación de la documentación. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en sesión no pública, la Mesa de contratación procederá a la calificación de los documentos presentados en el “sobre A” en tiempo y forma, procediendo, para ello, como se señala en el artículo 81 del 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.

15.1.1.- Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las personas interesadas verbalmente o mediante fax. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas mediante anuncio en el apartado perfil del contratante de la página www.gorbeialdekokuadrilla.eus,



concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. La presentación de la documentación se hará en el registro general de la Cuadrilla.

Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento previsto a incluir en el sobre “A”, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

Cuando los defectos sean substanciales o existan deficiencias materiales no subsanables, la proposición será rechazada.

15.1.2.- Una vez calificada la documentación y, en su caso, transcurrido el plazo de subsanación, y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a las personas licitadoras que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del T.R.L.C.S.P., haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

15.1.3.- Las ofertas que corresponden a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

15.2.- Apertura del sobre “B”. Criterios no cuantificables mediante fórmula. La Mesa de Contratación procederá a la apertura y examen de los sobres “B” correspondientes a las licitadoras y los licitadores admitidos, dejando constancia documental de lo actuado. La sesión será pública y se celebrará en la sede de la Cuadrilla, en la fecha y hora que se publicará en el Perfil del Contratante alojado en la página web de la Cuadrilla, www.gorbeialdekokuadrilla.eus, y en la plataforma de contratación pública de Euskadi, pudiendo utilizarse otros medios, si se estimare pertinente.

Seguidamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 del T.R.L.C.S.P., la Mesa de Contratación acordará la remisión de los sobres “B” al personal técnico correspondiente, para el estudio e informe de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

15.3.- Apertura del sobre “C”. Criterios cuantificables mediante fórmula. La Mesa de Contratación, en sesión pública a celebrar en la sede de la Cuadrilla, procederá a la apertura y examen de los sobres “C”, que contienen



las proposiciones económicas. La fecha y hora de la sesión se publicará en el Perfil del Contratante alojado en la página web de la Cuadrilla, www.gorbeialdekokuadrilla.eus, y en la plataforma de contratación pública de Euskadi, pudiendo utilizarse otros medios, si se estimare pertinente.

En este mismo acto público y con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, la Mesa de Contratación dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables mediante fórmula contenidos en los sobres "B" de las proposiciones admitidas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- .- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- .- Excedan del presupuesto base de licitación.
- .- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como **Anexo II** a este Pliego. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.
- .- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte de la persona licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

15.4.- La Mesa de Contratación formulará, en acto no público, **propuesta de adjudicación** al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

Antes de formular la propuesta, la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

15.5.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la persona licitadora propuesto frente a la administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Clasificación de las ofertas y requerimiento de documentación.

16.1.- El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en este pliego.



En su caso, el órgano de contratación podrá también requerir la presencia de uno o varios asesores que por razón de sus especiales conocimientos considere conveniente.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del T.R.L.C.S.P., la Administración, antes de la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

16.2.- El órgano de contratación requerirá a la empresa que figure en primer lugar para que en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, presente la siguiente documentación y realice las siguientes actuaciones:

A) Aportar los documentos originales acreditativos del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del T.R.L.C.S.P.:

A.1) Documentos acreditativos de las **condiciones de aptitud** de las empresas (cláusula 5):

A.1.1.- Personas físicas:

- - *Fotocopia del DNI o en su caso, el documento que hagas sus veces, debidamente compulsadas.*
- - *Habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Justificación acreditativa de estar dado de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas** (alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como **ANEXO III**).*

A.1.2. Personas jurídicas:

- - *Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.*



Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

- - *Las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas en los estatutos o reglas fundacionales.*
- - *Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.*
- *Fotocopia del DNI del apoderado o en su caso, el documento que haga sus veces, debidamente compulsadas.*
- *En el caso de que se **actúe en representación de otra persona**, tanto física como jurídica, **poder notarial** bastante excepto en los supuestos de asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional.*

A.2) Solvencias económica y financiera (cláusula 6.1): Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el tipo máximo de licitación, debiendo presentarse la póliza de responsabilidad civil, junto el justificante del pago de la prima.

A.3) Solvencia técnica o profesional de la empresa y del personal asignada a la prestación del servicio (cláusula 6.2.)

A.3.1.- Solvencia de la empresa: 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. La acreditación de la solvencia se hará 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, se hará mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A.3.2.- Solvencia del personal asignado a la ejecución del servicio:

a) Curriculum vitae del personal que directamente vaya a prestar el servicio.

b) Titulación y/o experiencia: La acreditación de poseer una titulación relacionada con el objeto del contrato se hará mediante copia del título debidamente compulsada. La acreditación de la experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato de, al



menos, 12 meses en los últimos 3 años se hará 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, se hará mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

*c) **Euskera:** La acreditación de la titulación de euskera se hará mediante copia del título debidamente compulsada.*

*d) **Otros requisitos:** La acreditación de la posesión del carnet de conducir tipo B1 se hará mediante copia del carnet debidamente compulsada.*

B) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/Forales y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, acreditativa de hallarse al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias** (los certificados tienen validez de seis meses desde su expedición).

C) Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la **Seguridad Social** o, en su caso, con la Mutualidad correspondiente (los certificados tienen validez de seis meses desde su expedición).

D) Justificación acreditativa de estar dado de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas** (alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como **ANEXO III**).

E) Aportar la justificación acreditativa de haber constituido **fianza** por importe del 5% del precio de la adjudicación, excluido el I.V.A. La garantía definitiva podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del T.R.L.C.S.P.

F) justificante de **abono** del gasto de los **anuncios de licitación**.

G) Aportar los originales o fotocopias compulsadas de los documentos que hayan servido, en su caso, para otorgar puntuación en el apartado 12. 1. B (formación específica)



H) Si el adjudicatario no tuviera la condición de tercero de esta Cuadrilla deberá aportar el C.I.F. y la ficha de terceras/os debidamente cumplimentada que figura en el **ANEXO IV**.

De no cumplirse el requerimiento indicado en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la persona licitadora que haya presentado la siguiente oferta más ventajosa.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del TR de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los/las licitadores/as será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos, con el límite del 3 por mil del presupuesto del contrato (IVA excluido).

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación y formalización del contrato.

17.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes al de la recepción de la documentación que consta en la cláusula anterior. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a candidatos/as o licitadores/as y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el Art. 151.4 del T.R.L.C.S.P., entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran 5 días hábiles sin acceder a su contenido.

17.2.- El contrato se formalizará en documento administrativo y se otorgará dentro de los **cinco días naturales** siguientes al de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, la administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la



Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación y plataforma de contratación pública de Euskadi, indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

El contratista deberá además firmar un ejemplar del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y otro del pliego de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin que tenga éste derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, salvo en los casos y forma que determina el T.R.L.C.S.P., si bien, en el expediente, deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de tal naturaleza.

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, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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 o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Modificaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá ser modificado por razones de interés público cuando así se haya previsto o en los casos no previstos cuando concorra alguna de las circunstancias y con los límites previstos en el artículo 107 del T.R.L.C.S.P.



Las modificaciones serán obligatorias para el contratista, se acordarán previa audiencia del mismo y deberán formalizarse en documento administrativo, previo ajuste de la garantía definitiva en su caso.

CLÁUSULA VIGESIMA. Responsable del Contrato.

La Cuadrilla de Gorbeialdea podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del T.R.L.C.S.P.

La persona responsable del contrato ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución del servicio contratado.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Obligaciones y derechos.

El derecho a la percepción del precio se ajustará a las siguientes reglas:

21.1.- Se abonará al contratista con arreglo a los precios convenidos y el servicio realmente ejecutado, con sujeción a la oferta presentada y, en su caso, a sus modificaciones.

21.2.- No tendrá derecho al cobro de las innovaciones realizadas voluntariamente aunque fuesen beneficiosas para la administración; tampoco se admitirán reclamaciones por servicios diferentes de los proyectados y presupuestados, realizados sin consentimiento de la Cuadrilla.

21.3.- Además de las contenidas en el presente pliego y de las que resulten de aplicación de las normas supletorias, son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

- 1.- Formalización del contrato.
- 2.- Iniciar el servicio, manteniéndolo a buen ritmo y realizarlo dentro del plazo establecido.
- 3.- Ejecutar la prestación del servicio con sujeción al presente pliego, a las órdenes del responsable del contrato y, en su caso, a las mejoras ofertadas y admitidas por la Cuadrilla.
- 4.- Notificar en el plazo de tres días las incapacidades o incompatibilidades sobrevenidas.
- 5.- Abonar todos los tributos estatales y locales y demás gastos a que diera lugar el contrato.



6.- Cumplir lo establecido en las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo asimismo cubrir las contingencias de accidentes y enfermedad profesional. Además, a la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

7.- Cumplir lo dispuesto en materia de control de calidad.

8.- Responsabilizarse por los daños causados durante la ejecución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Gastos de publicación.

Serán por cuenta del contratista todos los gastos que origine el presente expediente de contratación, incluidos los de publicación de los anuncios en los Boletines Oficiales correspondientes y, en su caso, en los periódicos en que se haya anunciado la licitación.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Penalidades.

Para el caso de **cumplimiento defectuoso** de la prestación del objeto del contrato, o de **incumplimiento de las condiciones** especiales de ejecución, **se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del T.R.L.C.S.P.** en cuanto a la imposición de estas penalidades.

A modo de ejemplo y con carácter no exhaustivo, constituye falta, en todo caso:

- a).- No atender correctamente el horario de prestación del servicio.
- b).- No conducirse con la corrección debida con el público y autoridades y personal de los ayuntamientos y de la Cuadrilla.
- c).- No proceder con la diligencia debida en la prestación del objeto del contrato.
- d).- Elaboración de información y documentación por el servicio que no obedezca a criterios de igualdad entre hombres y mujeres, haciendo especial incidencia en aquellas que sean de contenido sexista o que reproduzcan roles de género.



La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Prohibición de cesión y de subcontratación parcial del contrato.

Dada la naturaleza y características del contrato, el adjudicatario NO podrá ceder el contrato ni subcontratar la ejecución parcial del mismo. Tampoco podrá sustituir a la persona adscrita al servicio, salvo autorización por escrito de la presidencia de la Cuadrilla de Gorbeialdea.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Resolución del contrato.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del T.R.L.C.S.P y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 del citado texto legal.

En lo relativo a lo dispuesto en el artículo 223.f), tendrán la consideración de esenciales las obligaciones relacionadas en los puntos 4, 5 y 6 de la cláusula 21.3.

IV.- PRERROGATIVAS DE LA CUADRILLA DE GORBEIALDEA, PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN.

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Prerrogativas de la Cuadrilla de Gorbeialdea.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 del T.R.L.C.S.P, la Cuadrilla de Gorbeialdea ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el propio T.R.L.C.S.P.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, previo informe del gerente-letrado de la Cuadrilla, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Deber de confidencialidad.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

En el caso de que las persona licitadoras hayan hecho constar que alguna de la información que se incluye en la documentación presentada por ellos/ellas es confidencial, el órgano de contratación no podrá divulgar la misma. A estos efectos, si así lo desean, las personas licitadoras deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo señalado en la D.A. 26ª del T.R.L.C.S.P., la persona física o empresa adjudicataria, y el personal al servicio de ésta en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

El adjudicatario se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información de la Cuadrilla o, en su caso, de los ayuntamientos que la integran, para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar



cuantos datos conozcan. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en la Cuadrilla de Gorbeialdea para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de la Cuadrilla o, en su caso, de los ayuntamientos que la integran.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. La Cuadrilla de Gorbeialdea, y en su caso los ayuntamientos que la integran se reservan el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego y al de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el Órgano de contratación le pueda especificar en concreto. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 92. LOPD).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su



personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos de la Cuadrilla, y en su caso de los ayuntamientos que la integran, que sean necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

Para el tratamiento y acceso a los datos por parte del adjudicatario se velará específicamente por el cumplimiento de lo previsto en los artículos 92, 97, 101 y 108 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, referentes a la gestión y distribución de soportes y documentos.

6º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad de la Cuadrilla.

Asimismo, si el adjudicatario aportara equipos para la prestación del servicio objeto del contrato, una vez finalizadas las tareas y previamente asegurada que existe copia de toda la documentación en la Cuadrilla, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado, o proceder a su entrega al responsable del fichero. Igualmente, deberá adoptar las medidas necesarias para impedir la recuperación posterior de información almacenada en soportes que vayan a ser desechados o reutilizados.

7º) De conformidad con lo que establece el artículo 124 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta a la Cuadrilla, así como de la

**GORBEIALDEKO
KUADRILLA
(ARABA)**



**CUADRILLA DE
GORBEIALDEA
(ÁLAVA)**

totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufran dicha entidad como consecuencia del incumplimiento (art. 124 LOPD).

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Jurisdicción competente.

El contrato que regulan las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía y una vez agotada, se procederá ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Los litigios que pudieran derivarse de la contratación se entenderán siempre sometidos a los tribunales competentes con jurisdicción en Zuia.

Murgia, 19 de abril de 2017



ANEXO I

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DECLARACIÓN RESPONSABLE

D^a./D. , con D.N.I. n^o..... , y domicilio a efectos de notificaciones en, C.P. , teléfono y correo electrónico en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (si es autónomo) o en representación de la empresa , con domicilio en..... C.P. con CIF n.º , teléfono..... , fax), de acuerdo con la escritura de poder..... (o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica a la que representa) enterada/o del procedimiento abierto convocado por la Cuadrilla de Gorbeialdea para la contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA EN MATERIA DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que el licitador (o la empresa a la que represento) cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y que en caso de resultar propuesto adjudicatario se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación, la posesión y la validez de los documentos exigidos en el art 146 del R.D. Legislativo 3/2011, referidos a la personalidad jurídica, representación, en su caso clasificación/solvencia y estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y demás que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas.

2º.- Que ni la/el declarante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno o administración de la misma, se halla incurso en alguna de las prohibiciones de contratar de las contenidas en el Art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que me encuentro (o la empresa a la que represento se encuentra) al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

4º.- Que la dirección de correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que se declara a los efectos de lo previsto en el art.146 del T.R.L.C.S.P.

En _____, a _____ de _____ de 2017.

Fdo.:
D.N.I. número:
Sello de la empresa».



ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D^a/D., con D.N.I. n.º..... , y domicilio a efectos de notificaciones en _____, C.P._____, teléfono_____ y correo electrónico en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de la empresa _____, con domicilio en..... C.P. con CIF n.º _____, teléfono _____, fax _____ correo electrónico _____), enterada/o del procedimiento abierto convocado por la Cuadrilla de Gorbeialdea para la contratación del **SERVICIO DE ASISTENCIA EN MATERIA DE CREACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS**

DECLARO:

- 1.- Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que rigen la presente contratación, y que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 2.- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- 3.- Que me comprometo al cumplimiento del contrato por el precio total de..... euros (en letra y número, prevaleciendo la letra en caso de discrepancia entre las cantidades), I.V.A. no incluido.

En _____, a _____ de _____ de 2017.

Fdo.:
D.N.I. número:
Sello de la empresa ».



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D^a./D. con domicilio en y D.N.I. nº, en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a de la empresa de la empresa, con domicilio social en y C.I.F. Nº

DECLARO:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligada/o a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

Está obligada/o al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.

Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1. b) recogido en la Norma Foral 43/1989, de 19 de julio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).

Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1.c) recogido en la Norma Foral 43/1989, de 19 de julio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en a de de 2017.

Fdo.:

D.N.I. número:

Sello de la empresa»



ANEXO IV

FICHA DE TERCERAS/OS

DATOS GENERALES

C.I.F./N.I.F.

Nombre/Razón Social

Domicilio

Municipio

Código Postal

Provincia

DATOS BANCARIOS (para pago mediante transferencia)

La/El titular de la C/C abajo expresada coincide con el **NOMBRE/RAZÓN SOCIAL**,
figurado en los **DATOS GENERALES**.

BANCO/CAJA

CÓDIGO

DOMICILIO SUCURSAL

CÓDIGO

NÚMERO DE CUENTA

DILIGENCIA.- La/El abajo firmante se responsabiliza de los datos detallados anteriormente, tanto generales como bancarios, que identifican la cuenta y la **ENTIDAD FINANCIERA** a través de las cuales se desean recibir los pagos que puedan corresponder, quedando la Cuadrilla de Gorbeialdea exonerada de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

En a de de 2017.

Fdo.:

D.N.I. número:

Sello de la empresa»