# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LA PROMOCIÓN DEL AEROPUERTO DE VITORIA Y DE VITORIA-GASTEIZ, ÁLAVA Y EUSKADI COMO DESTINO DE INTERÉS ECONÓMICO Y TURÍSTICO: CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO (PAVIA03_2025)

VITORIA International Airport
Promotion Agency BASQUE COUNTRY

ÍNDICE


1) Objeto del contrato
2) Necesidad a cubrir con el contrato
3) Anualidades, plazo de ejecución y prórroga
4) Presupuesto de la licitación y valor estimado del contrato
5) Consignación presupuestaria
6) Régimen jurídico del contrato
7) Procedimiento de Adjudicación
8) Desistimiento y gastos a abonar
9) Requisitos para licitar, clasificación
10) Garantías exigibles
11) Presentación de ofertas
12) Forma de presentación de las proposiciones
    a. Sobre A, documentación general
    b. Sobre B, oferta económica
    c. Sobre C, documentos para valorar según un criterio de valor
13) Plazos de presentación de ofertas
14) Variantes
15) Apertura de sobres y calificación de los documentos
16) Criterios para considerar ofertas con valores anormales o desproporcionados
17) Criterios de adjudicación del contrato
18) Resolución de empate entre dos o más ofertas
19) Adjudicación
20) Celebración del contrato

21) Confidencialidad

22) Constitución de garantía definitiva y cancelación o devolución de garantías provisionales

23) Responsable del contrato

24) Ejecución del contrato

25) Obligaciones del Contratista

26) Plazos y penalidades

27) Régimen de pagos

28) Modificación

29) Resolución contractual

30) Cumplimiento y extinción

31) Plazo de garantía

32) Liquidación

33) Prerrogativas del órgano contratante

34) Jurisdicción competente

35) Lengua del procedimiento y traducción a otros idiomas

**1) Objeto del Contrato**:

El objeto del presente pliego es la contratación de la promoción del Aeropuerto de Vitoria y de Vitoria-Gasteiz, Álava y Euskadi como destino de interés económico y turístico en su fase de consolidación y crecimiento, desde el 1 de noviembre de 2025 hasta el 31 de octubre de 2027 prorrogable por un año hasta 31 de octubre de 2028. Todo ello de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas que pormenoriza el contenido técnico de las concretas actividades técnicas a desarrollar.

**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:

- La consolidación y crecimiento del Aeropuerto de Vitoria para la operativa de vuelos de pasajeros
- La promoción turística de Vitoria-Gasteiz, Álava y Euskadi
- La activación del sector turístico en esos territorios, y fomentando la imagen del Aeropuerto de Vitoria también como referente para la planificación de ofertas turísticas por su potencial área de influencia
- 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

**3) Anualidades y plazos de ejecución y prórroga**

3.1 El contrato se celebrará para dos años: desde el 1 de noviembre de 2025 hasta el 31 de octubre de 2027, ambos incluidos.

Los plazos de ejecución vienen también definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas; aunque el contrato será unitario y para todos esos años.

3.2 Se establece una prórroga de un año; es decir se podrá ampliar el contrato desde el 1 de noviembre de 2027 al 31 de octubre de 2028.

VIA, Sociedad de Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. acordará la prórroga; y será comunicada al adjudicatario, contratista, al menos con dos meses de antelación a la fecha de finalización.

**4) Presupuesto del contrato y valor estimado del contrato**

4.1 El contrato tiene un presupuesto global de SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL EUROS, (6.270.000.- €), Impuesto sobre el Valor Añadido excluido.

En este presupuesto global se incluye también el correspondiente a la prórroga.

Y se desglosa del siguiente modo:

Presupuesto promocional de consolidación: CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL EUROS, (4.770.000.- €); y se corresponde con un pago anual de UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA MIL EUROS, (1.590.000.- €)

Presupuesto promocional adicional para crecimiento operativo: UN MILLÓN QUINENTOS MIL EUROS, (1.500.000.- €). Esta es una cantidad global disponible para la ejecución de acciones promocionales adicionales a las propias de las de consolidación.

4.2 El valor estimado del contrato es también de SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL EUROS, (6.270.000.- €), Impuesto sobre el Valor Añadido excluido.

**5) Consignación Presupuestaria**

Este contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria de VIA Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. creada expresamente para cubrir las necesidades de financiación, entre otros, de este contrato en base a los siguientes acuerdos presupuestarios de los socios:

Gobierno Vasco, Concesión de Subvención Nominativa Directa a VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A. correspondiente a la partida presupuestaria "1.51413.45000" acordada en Consejo de Gobierno el día 23 de abril de 2024.

Diputación Foral de Álava, Crédito de Compromiso de la partida 15101.G/433153/44900151 Subvención VIA Potenciación Foronda.

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Crédito de compromiso presupuestario número 0821 4331 48175 "CONVENIO CON VIA PARA POTENCIAR ACTIV.DEL PASAJE".

**6) Régimen jurídico del contrato**

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

Los aspectos preparatorios referidos a las partes contratantes, en particular de los licitadores, forma de adjudicación se someten a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, (LCSP en adelante), y normativa concordante.

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.

**7) Procedimiento de adjudicación**

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

Toda la información relativa al expediente contractual así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual vinculado al expediente se publicará en el Perfil de Contratante de VIA.

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través de:

Perfil del Contratante – Portal de la Administración: https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion

Información en la página web de VIA https://www.via.aero/es/perfil-contratante

Servicio de correspondencia al órgano de contratación: VIA; Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A. TLF: 945 150591 / 945 141800 o e-mail: registrovia@via.com.es

Podrán presentarse proposiciones dentro de este procedimiento cumpliendo todos los requisitos y dentro de los plazos establecidos, por cualquier otra persona que cuente con los mediros técnicos y financieros para licitar, y tenga interés en presentar su propuesta económica.

El órgano de contratación publicará el anuncio de la licitación y el pliego en el Perfil del Contratante de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.; y los criterios de valoración serán el precio y otros criterios de valoración objetiva y dependientes de un juicio de valor.

Los plazos son los siguientes, dado que se tramita por el procedimiento de urgencia, (art. 119 de la LCP):

- Para presentar las proposiciones, 15 días naturales desde la publicación del anuncio en el perfil del contratante de VIA, (art. 156 de la LCSP)
- Apertura de sobres y propuesta de adjudicación: 10 días naturales desde que termine el plazo de presentación, (art. 157.3 LCSP)
- Adjudicación: 15 días naturales desde la apertura de proposiciones, (15 días más si hubiese alguna oferta anormalmente baja), (art. 158 LCSP)
- Notificación adjudicación: 8 días naturales desde que se acordó, (art. 151 LCSP)

El análisis de la oferta se llevará a cabo por una Comisión Técnica que estará conformada por las siguientes personas:

1. Secretaria General de VIA, Sociedad de Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A.
2. Un técnico de VIA, Sociedad de Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A.
3. Un técnico de comunicación de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Álava.
4. Un asesor jurídico externo.

Para la válida composición de la Comisión Técnica deberá estar presente la mitad más uno de los miembros que la componen, tres (3).

El órgano de contratación del presente procedimiento estará compuesto por:

- Enrique Gutiérrez, Gerente de VIA.

- Gregorio Rojo, Presidente de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A. o persona en la que él delegue.

- Saray Zárate, Diputada de Desarrollo Económico y Sostenibilidad de la Diputación Foral de Álava y miembro del Consejo de Administración de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A. o persona en la que ella delegue.

- Sara Barreal Jiménez, Directora de Estrategia para la Movilidad Sostenible del Gobierno Vasco y miembro del Consejo de Administración de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A. o persona en la que él delegue.

- María Nanclares, Concejala Delegada del Departamento de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo y miembro del Consejo de Administración de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A. o persona en la que ella delegue.

Para la válida composición del Órgano de Contratación deberán estar presentes un mínimo de tres ( 3), de los cinco (5) de los miembros que lo componen.

**8) 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 y ello no comportará indemnización alguna al licitador que haya presentado su oferta. Para ello debe darse alguna de las circunstancias del art. 152 de la LCSP.

**9) Requisitos para licitar**

9.1 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 incursa 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; en especial todo lo referido a permisos y autorizaciones para el transporte aéreo de personas tanto nacional como internacional

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; en concreto disponibilidad de las aeronaves y personal de tierra y aire suficiente para el cumplimiento del contrato.

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.

9.2 Se admiten las Uniones Temporales de Empresas en los términos fijados en el art. 69 de la LCSP.

9.3 Las empresas comunitarias deben acreditar, si en su país de origen se exige algún requisito, autorización especial o inscrita en un registro concreto, que cumplen con esos requisitos.

9.4 Las empresa extracomunitarias deben tener los permisos de su país de origen para realizar las actividades propia de este contrato; en cualquier caso contar con la homologación nacional o comunitaria que les permita operar dentro de la Unión Europea, para el tráfico aéreo de personas nacional e internacional.

9.4 No es requisito para licitar estar clasificada para licitar en este procedimiento; aunque la clasificación en alguno de los grupos que permita el transporte aéreo de pasajeros y

la promoción turística sustituirá la acreditación de la solvencia técnica que englobe esa clasificación.

9.5. Será requisito imprescindible que la empresa licitante sea una compañía aérea en activo, con actividad de pasaje, cuyas aeronaves cuenten con una capacidad mínima de 170 plazas.

**10) Garantías exigibles**

Para presentarse al procedimiento no es exigible garantía provisional alguna.

Al adjudicatario del procedimiento se le exigirá una garantía definitiva de un 5 por 100 del importe de adjudicación, (Impuesto sobre el Valor Añadido excluido). La constitución se formalizará según alguno de los medios previstos en el art. 108 de la LCSP, incluida también la retención en el precio del pago de las primeras facturas hasta alcanzar la cuantía correspondiente a la garantía definitiva. De optarse por esta vía, quedará formalizado mediante inclusión en el contrato de la cláusula que lo regula.

De no optarse por la opción de la retención en el precio del pago, el plazo para constituirla será de 10 días hábiles, (según dispone la Disposición 24.2 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.), desde la comunicación de la adjudicación a la empresa adjudicataria

La falta de presentación de la garantía definitiva supondrá aplicar lo dispuesto en la cláusula 18 en su último párrafo.

**11) 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 LA PROMOCIÓN DEL AEROPUERTO DE VITORIA: CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO, PAVIA03_2025**". 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., las 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.

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. 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.

Sin la concurrencia de esos 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 señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**12) Forma de presentación de las proposiciones**

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

**SOBRE A DOCUMENTACIÓN GENERAL**

La acreditación de lo referido en este sobre, podrá presentarse a través de los siguientes medios;

1.- Certificado DEUC debidamente firmado, que puede completarse a través de la siguiente página web https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye, que son los detallados en el punto 2 de la presente cláusula dentro del plazo establecido en la cláusula 19 de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.- De no aportarse el DEUC, deberá aportarse en este sobre los siguientes documentos. 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 empresas 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. Esa clasificación debe referirse tanto para el tráfico aéreo de pasajeros como la promoción turística

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 75 de LCSP, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

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 responsable de que tiene autorización administrativa, (la exigible según la normativa del país donde radique su sede social), para poder operar vuelos regulares de pasajeros en territorio europeo; y que está operando vuelos de pasajeros desde, al menos, tres años.

d) Declaraciones responsables.

Asimismo, deber presentar los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incursa/o en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP, según el modelo que se adjunta como **Anexo 1**

2.- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, según el modelo que se adjunta como **Anexo 2**

Estas declaraciones deben tener fecha posterior a la invitación para licitar.

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. Según el modelo que se adjunta como **Anexo 3**

4.- Certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, de que no está incursa 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. Según el modelo que se adjunta como **Anexo 4**

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. Según el modelo que se adjunta como **Anexo 5**

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 art. 139.3 de la LCSP, 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: la licitadora podrá 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, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. le podrá efectuar comunicaciones de acuerdo. En esa dirección se comunicará el discurrir del trámite de este procedimiento de contratación.

12.- Declaración responsable de que tiene autorización administrativa, (la exigible según la normativa del país donde radique su sede social), para poder operar vuelos regulares de pasajeros en territorio europeo; y que está operando vuelos de pasajeros desde, al menos, tres años, (**Anexo 6**)

**SOBRE B OFERTA ECONÓMICA y ELEMENTOS A VALORAR SEGÚN FÓRMULA MATEMÁTICA**

En Sobre B se incorporará la oferta económica según el modelo que se acompaña como **Anexo 7**; y también el resto de documentación que deba ser valorada a través de fórmulas matemáticas (Anexos 09 y 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

La oferta debe presentarse rellanada a máquina, sin enmiendas, tachaduras, con la fecha y firma del empresario que licita.

El resto de elementos a valorar según una fórmula matemática serán expuestos en una hoja aparte y con la debida acreditación documental de existir, o con el compromiso de su efectiva implantación, como parte de su oferta, en el caso de resultar adjudicatario.

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

**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 este epígrafe en el Pliego de Cláusulas Técnicas, así como los anexo 8 requerido según el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

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

**13) Plazo de presentación de ofertas**

La documentación debidamente incorporada a los sobres correspondientes, deberá ser presentada dentro del plazo indicado en el anuncio de licitación. En cuanto a las formalidades de la presentación se estará a lo que dispone la cláusula 11 de este pliego.

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

**14) Variantes**

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

**15) Apertura de sobres y calificación de la documentación**

Una vez presentados los sobres, la Mesa de Contratación 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 la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del Sobre A o, en su caso, en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente y por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación. En el caso de que resulte adjudicataria, tendrá que corregir o subsanar ante la propia Mesa de contratación en el plazo establecido dentro de la cláusula 19 para la aportación de documentación complementaria con carácter previo a la formalización del contrato bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación o, en su caso, de la citada declaración responsable. En dicho caso, la adjudicación pasará a la oferta que haya obtenido la segunda puntuación en la licitación.

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

Dado que el precio no es el único parámetro para determinarla 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 60 por 100 del valor estimado del contrato.

En caso de que se consideré 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.

**17) Criterios para adjudicar el contrato:**

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

Oferta económica: 30 puntos

Oferta técnica: 70 puntos.

Dentro de la oferta técnica, 30 puntos valoran aspectos evaluables conforme a una regla matemática; y 40 puntos para evaluar según un criterio de valor.

La concreta disposición de esos puntos se concreta en el pliego de prescripciones técnicas y se aporta a continuación:

| VALORACIÓN DEL PLIEGO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OFERTA ECONÓMICA** | **30** | Aplicación de Fórmula | | |
| **OFERTA TÉCNICA** | **70** | Juicio de Valor | 10 | Presentación de la compañía |
| | | | 10 | Estrategia global promocional |
| | | | 20 | Mix de Acciones Promocionales |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Aplicación de Fórmula | 15 | Posicionamiento online |
| | | | 15 | Redes Sociales |

En relación a la valoración de la oferta económica contará con la asignación de hasta un máximo de 30 puntos , atendiendo a la aplicación de la fórmula que a continuación se detalla:

La oferta (Oe) con un menor precio de las presentadas recibirá 30 puntos, determinando la valoración del resto de las ofertas en forma proporcional inversa, conforme a la fórmula siguiente:

P= 30* (Oe/Of)

P: Puntuación correspondiente a la oferta

Oe: Oferta más Económica

Of: Oferta presentada.

**18) Resolución de empate entre dos o más ofertas**

En caso de empate, se estará a los criterios de del art. 147 de la LCSP; y si así continuara el empate, se adjudicará a la oferta que presente un mejor precio total; si persistiese a la que presente una mejor puntuación de los aspectos sometidos a un criterio de valor, (Sobre C)

**19) Adjudicación**

El órgano de contratación teniendo en cuenta los criterios de la cláusula 17 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.

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; y también publicada en el perfil del contrastante.

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) Unión de empresas:

Documentación fehaciente de haberse constituido como tal a los efectos de la ejecución del contrato

e) Garantía definitiva:

Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva y por la cantidad fijada.

f) Otra documentación

- Documento justificativo de haber satisfecho los gastos por el anuncio de la licitación, en el supuesto de que haya habido tales, (que serán comunicados previamente, con la adjudicación).

- 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 de contratación concederá a la adjudicataria un plazo no inferior a 10 días hábiles, (según las Instrucciones de Contratación), desde el Acuerdo de adjudicación.

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.

- En cualquier caso, y si fuese requerido para ello, debe presentar la documentación que acredite las declaraciones responsables presentadas con su oferta.

**20) Celebración del contrato**

Una vez presentada la documentación y declarada conforme, se convocará a la adjudicataria para celebrar el contrato en la sede de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. en el plazo, mínimo, de quince 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 incautarse la garantía definitiva y proceder a una nueva adjudicación.

La celebración del contrato, el anuncio de haberse celebrado, (no el contrato), será publicada en el perfil del contratante y en el Boletín Oficial del País Vasco.

**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)

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

Una vez adjudicado el contrato, se constituirá una garantía definitiva por un importe del cinco por cien del precio global ofertado.

**23) Responsable del contrato**

El órgano de contratación designará una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. La responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El nombramiento será comunicado por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

La persona responsable y su personal colaborador, acompañados por personal del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

**24) 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 al comienzo de cada año y con el contenido que en el mismo se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, 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 su ejecución, en los términos establecidos en la cláusula 21 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.

Asimismo, deberá aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

**25) 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, sobre navegación aérea, accesibilidad, y cualquier otra aplicable.

El contratista estará obligado a suministrar a VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada Ley.

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 oficiales como particulares, 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.

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.

**26) Plazos y penalidades**

El plazo de inicio del contrato será el 01 de noviembre de 2025 y finalizará el 31 de octubre de 2027.

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 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 de la LCSP.

En el caso de que se acuerde la prórroga, se aplicará este artículo para ese periodo adicional.

En el caso de que se modifique el contrato, y si nada se indica, el régimen de plazos y penalidades permanecerá invariado.

**27) Régimen de pagos**

Los pagos se efectuarán a mes vencido; de conformidad con el precio ofertado; y conforme al presupuesto que corresponda, tal y como se refleja en la cláusula 4 de este pliego. Dicho pago se realizará dentro de los treinta días siguientes tras la recepción de la correspondiente factura, en la cuenta que haya dispuesto el contratista, por transferencia bancaria. Todo ello siempre que haya quedado comprobado que los servicios prestados durante ese periodo se han efectuado de conformidad con las condiciones de ejecución del contrato.

La demora en el pago por VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A, devengará el interés legal correspondiente, sin perjuicio de lo que dispone la Ley 3/2004

**28) Modificación contractual**

28.1 Al estar vinculada la promoción a la operativa de vuelos, se permite una modificación del contrato por la afectación por el incremento o disminución de los vuelos operados en el Aeropuerto de Vitoria por la adjudicataria, contratista.

Se autoriza a una variación de hasta un límite máximo del 20 por 100 durante la vigencia del contrato. Esta variación debe estar basada en criterios que puedan permitir reconocer una alteración del objeto del contrato: la promoción del Aeropuerto de Vitoria y de Vitoria-Gasteiz, Álava y Euskadi como destino de interés económico y turístico en su fase de consolidación y crecimiento.

Para ello se consideran los siguientes parámetros, de manera conjunta o separadamente:

- Circunstancias referidas a las operativas vinculadas al contrato y produzcan una variación en la prestación promocional del contrato y quede debidamente acreditada.

- Cuando se modifiquen las medidas de promoción

  - Al alza, por un incremento en su número o intensificación de las que estén implantadas en la ejecución del contrato

  - A la baja, por una disminución de su número o una menor ejecución de las implantadas en la ejecución del contrato

  - En ambos casos deberá acreditarse esa variación y la repercusión que produzca en el precio del contrato

Incorporación o eliminación de operativas vinculadas al objeto de este contrato; siempre que no sean resultado de lo que es establece en el apartado 3 de esta cláusula; y esto tenga una repercusión en el precio del contrato

28.2 En cuanto a las modificaciones que se puedan producir y que no están previstas en este pliego, se estará a lo que dispone el art. 205 de la LCSP.

28.3 No se considerará como modificación el cambio de destinos o el trasvase de frecuencias entre destinos; si la operativa sigue siendo la misma, en cuanto a destinos y frecuencias totales.

**29) Resolución contractual**

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 art. 98 de la LCSP.

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

c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista. En este caso, ese mutuo acuerdo, deberá determinar las causas que lo justifican; y que responden a un interés público de no mantenimiento del contrato.

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

e) La demora en el pago por parte de la Administración 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.

Por tanto, la no obtención o la denegación, caducidad, o pérdida de esa autorización por la causa que sea dará lugar a la resolución contractual.

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.

**30) 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.

**31) Plazo de garantía**

Se fija un plazo de seis meses de garantía; el cual transcurrido sin que se haya producido reclamación alguna por la ejecución del contrato; será devuelta al contratista la garantía definitiva. En caso de haberse formalizado aval, se dará la orden a la entidad avalista para que lo cancele.

**32) Liquidación**

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

**33) Prerrogativas del órgano contratante**

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

**34) 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; todo ello con expresa renuncia del fuero que al contratista le pudiera corresponder.

**35) Lengua del procedimiento y traducción a otros idiomas**

La lengua del procedimiento será el español, siendo la versión en este idioma la oficial.

El órgano de contratación facilitará la documentación traducida al inglés a fin de facilitar los trámites a las empresas extranjeras licitantes.

Las ofertas deberán presentarse preferentemente en español, siendo el inglés la única lengua alternativa aceptada por el órgano de contratación.

**CUADRO RESUMEN** DOCUMENTACION **A INCORPORAR EN** CADA **SOBRE**

VITORIA International Airport
Promotion Agency BASQUE COUNTRY

| CUADRO RESUMEN DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR EN CADA SOBRE | | | |
|---|---|---|---|
| **SOBRE A**<br>**Documentación recogida en la cláusula 11 Pliego Administrativo, bajo el epígrade A** | | | |
| **a)** | Documentos acreditativos dela personalidad jurídica y capacidad dela persona licitadora | | |
| **b)** | Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera | | |
| **c)** | Documentos que acreditan la solvencia técnica y profesional | | |
| **d)** | Declaraciones Responsables | **Anexo 1** | Capacidad de obrar y no estar incursa/o en las prohibiciones de contratar |
| | | **Anexo 2** | Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social |
| | | **Anexo 3** | No haber participado en la elaboración de laos pliegos |
| | | **Anexo 4** | Certificación de que no está incursa en causa alguna de incompatibilidad. |
| | | **Anexo 5** | Cumplimiento de los requisitos fiscales, tributarios y de seguridad social. |
| | | **Anexo 6** | Contar con autorización administrativapara poder operar |
| | | Cumplimiento de la normativa sobre contratación de personas con discapacidad | |
| | | Acreditación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres | |
| | | Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo | |
| | | Declaración de confidencialidad | |
| | | Subcontratación | |
| | | Dirección de correo electrónico | |
| **SOBRE B**<br>**Documentación recogida en la cláusula 11 Pliego Administrativo, bajo el epígrafe B y en el Pliego de Prescripciones Técnicas** | | | |
| **Anexo 7** | | Oferta Económica | |
| **Anexo 9** | | Posicionamiento online | |
| **Anexo 10** | | Redes Sociales | |
| **SOBRE C**<br>**Documentación recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas** | | | |
| **Punto 4.1.2** | | Presentación de la compañía: Libre formato | |
| **Punto 5.1** | | Estrategia global promocional: Libre formato | |
| **Punto 5.2** | **Anexo 8** | Plan de Acción Promocional de Consolidación. | |