PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR PROYECTOS ESTACIONALES-VACACIONALES DE PROMOCIÓN, DINAMIZACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DEL TRÁFICO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO DE VITORIA.

VIA, PROMOCIÓN DEL AEROPUERTO DE VITORIA S.A.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR PROYECTOS-ESTACIONALES-VACACIONAL DE PROMOCIÓN, DINAMIZACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DEL TRÁFICO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO DE VITORIA.

ÍNDICE

1) Objeto del Contrato
2) Necesidades a cubrir con el contrato
3) Presupuesto de la licitación
4) Consignación presupuestaria
5) Régimen jurídico del contrato
6) Procedimiento de Adjudicación
7) Materia objeto de negociación con los licitadores
8) Requisitos para licitar
9) Garantías exigibles
10) Presentación de ofertas
11) Forma de presentación de las proposiciones
    a. SOBRE A, DOCUMENTACIÓN GENERAL
    b. SOBRE B, OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTOS A VALORAR SEGÚN FÓRMULA MATEMÁTICA.
    c. SOBREC, DOCUMENTOS PARA VALORAR SEGÚN CRITERIOS DE VALOR
12) Plazo de presentación de ofertas
13) Variantes
14) Apertura de sobres y propuesta de adjudicación
15) Criterios para considerar ofertas con valores anormales o desproporcionados
16) Criterios de adjudicación del contrato
17) Resolución de empate entre dos o más ofertas
18) Adjudicación

19) Celebración del contrato

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

21) Confidencialidad

22) Revisión de precios

23) Ejecución del contrato

24) Obligaciones del Contratista

25) Plazos y penalidades

26) Régimen de pagos

27) Modificación y resolución contractual

28) Prórroga del contrato

29) Cumplimiento y extinción

30) Liquidación

31) Prerrogativas del órgano contratante

32) Jurisdicción competente

33) Modo de presentación de documentos

34) Lengua del procedimiento

1) Objeto del Contrato

El objeto del presente contrato es el diseño, desarrollo y ejecución de proyectos estacionales-vacacionales de promoción, dinamización y diversificación del tráfico de pasajeros del Aeropuerto de Vitoria, alineados con el Plan Estratégico de VIA, Sociedad de Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. desde el 1 de junio de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2026.

El resto de sus características técnicas quedarán especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Estos pliegos administrativos particulares configuran la regulación del procedimiento de adjudicación.

2) Necesidades a cubrir con el contrato.

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

- Promoción del Aeropuerto de Vitoria y su entorno
- Mejorar el uso del Aeropuerto de Vitoria para vuelos con pasajeros

3) Presupuesto de la licitación

El contrato tiene un presupuesto total de ciento veinte mil euros, (120.000.- €), para el tiempo máximo de duración del contrato.

El precio se entiende IVA excluido.

4) Consignación Presupuestaria

Este contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria de VIA, Sociedad de 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”.

5) Régimen jurídico del contrato

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

Los aspectos preparatorios referidos a la partes contratantes, en particular de los licitadores, forma de adjudicación se someten a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

Los permisos y licencias, (incluida la comunicación previa, si fuera necesaria), son también aplicables; y de responsabilidad del adjudicatario.

También son de aplicación las Instrucciones Internas por las que se regulan los procedimientos de contratación no sujetos a regulación armonizada para VIA, Sociedad de 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 la ejecución del contrato se someterá al ordenamiento jurídico privado.

6) Procedimiento de Adjudicación

El contrato se adjudicará a través del procedimiento abierto y por urgencia (art. 318 en relación con el art. 156 a 158 de la LCSP).

El anuncio de la licitación será publicado en la página web de VIA, Sociedad de Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A., sección “Perfil del Contratante”, y en la plataforma de contratación del Gobierno Vasco.

El plazo de presentación de ofertas finalizará el 17 de marzo de 2026

La propuesta de adjudicación se llevará a cabo por una Comisión Técnica que estará conformada por las siguientes 3 (tres)personas:

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

Para la válida composición de la Comisión Técnica deberá estar presente dos (2) de los miembros que la componen.

El plazo máximo para adjudicar el contrato será de un mes, como máximo, desde la finalización del plazo para la recepción de la documentación; aunque se prevé, (sin que sea la fecha definitiva), que sea el 30 de marzo de 2026

La apertura de las ofertas presentadas será para el sobre A y C el 18 de marzo de 2026; y para el sobre B, el 24 de marzo de 2026.

7) Materia objeto de negociación con los licitadores

Una vez presentadas las ofertas, tal y como sean especificadas, con cumplimiento de los requisitos de capacidad y cumplimentando los requisitos formales esenciales, no será objeto de negociación con ningún licitador materia alguna de las previstas en este procedimiento.

8) Requisitos para licitar

Para poder presentarse al procedimiento de adjudicación las personas físicas o jurídicas interesadas, deberán 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. 71 de la LCSP; y sin perjuicio de lo que dispone el art. 725 de la LCSP.

Estar habilitado para la realización del objeto del contrato; ser una compañía aérea en activo con actividad de pasaje. Los pliegos técnicos, podrán establecer requisitos específicos para poder licitar.

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

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

9) Garantías exigibles

Para presentarse al procedimiento no será necesario prestar una garantía provisional.

10) Presentación de ofertas

I.-La presentación electrónica se efectuará a través del portal de Contratación Pública de Euskadi, siguiendo las indicaciones de la página web; y lo que en este pliego se indica.

II.- También se aceptará excepcionalmente la presentación en papel; siempre que se justifique la imposibilidad de haberla presentado electrónicamente. Esta excepcionalidad será de interpretación estricta, no siendo admisible en cualquier caso como dispensa de la presentación electrónica la ausencia de medios electrónicos o informáticos. Tan solo fallos informáticos o de la red, permitirán la admisión en papel.

III.- Para el caso de presentación física recogida en el apartado anterior, la documentación para la licitación se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la siguiente leyenda: "**LICITACIÓN PARA PARA CONTRATAR PROYECTOS-ESTACIONALES-VACACIONAL DE PROMOCIÓN, DINAMIZACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DEL TRÁFICO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO DE VITORIA, REF. PAVIA02_2026".** Deberán además estar identificados con el nombre, dirección y correo electrónico 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, que incluye cada uno de ellos a modo de índice.

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

También, en caso de no poderse presentar electrónicamente, se pueden remitir los sobres por cualquier servicio de mensajería; en este caso, la presentación en plazo y en las dependencias de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A., será de exclusiva responsabilidad del licitador.

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

11) Forma de presentación de las proposiciones

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

SOBRE A DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

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

1. La capacidad de obrar de las 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. En este caso, se debe acreditar la autorización administrativa (la exigible según la normativa del país donde radique su sede social), para poder operar vuelos regulares de pasajeros en territorio europeo

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. (Modelo Anejo II)

b) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera

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

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

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

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

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

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

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

c) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. La acreditación de la solvencia mediante medios externos a que se refiere el artículo 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.

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

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

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

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

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

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

d) Declaraciones responsables.

Asimismo, las personas licitadoras deberán 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. (Modelo Anejo III)

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

Estas declaraciones deben tener fecha posterior a la invitación para licitar. (Modelo Anejo IV)

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. (Modelo Anejo V)

4.- Las personas físicas, mediante declaración responsable, o las administradoras de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no están incursas 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. (Modelo Anejo VI)

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

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

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. (Modelo Anejo IX)

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. (Modelo Anejo X)

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

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(Modelo Anejo XII)

11.- Dirección de correo electrónico: la persona licitadora deberá aportar una dirección de correo electrónico en la que VIA le podrá efectuar comunicaciones de acuerdo. En esa

dirección se comunicará el discurrir del trámite de este procedimiento de contratación. En caso de no aportar la dirección de correo electrónico se entenderá que el correo electrónico incluido en el exterior del sobre será la dirección para las comunicaciones relativas a los trámites de este procedimiento de contratación. (Modelo Anejo XIII)

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. (Modelo Anejo XX)

Todos estos documentos se aportarán conforme a los modelos que se indican en estos pliegos.

SOBRE B OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTOS A VALORAR SEGÚN FÓRMULA MATEMÁTICA

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

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

El precio ofertado será conforme a lo que establezcan los pliegos y conforme al modelo que se acompaña a estos pliegos.

En este sobre se incluirán además los documentos que se indican en el punto 5.2. y 6 de los pliegos técnicos y que son objeto de valoración matemática. (Anejos XVI, XVII, XVIII y XIX)

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, es decir la oferta técnica conforme a los apartados 4.2 y 5.1 del Pliego de Cláusulas Técnicas que esté sujeta a valoración según criterios de valor. (Anejos XIV y XV)

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

Todo esto se hará incluyendo la documentación que se indica en estos pliegos.

12) Plazo de presentación de ofertas

La documentación debidamente incorporada a los sobres correspondientes deberá ser presentada dentro del plazo indicado: 17 de marzo de 2026.

En cuanto a las formalidades de la presentación se estará a lo que disponen las cláusulas 10 y 11 de este pliego.

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, así como del resto de documentación incorporada a este procedimiento de licitación.

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

13) Variantes

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

14) Apertura de sobres y propuesta de adjudicación

La apertura de los Sobres A y C, tendrá lugar en la sede del órgano de contratación el día 18 de marzo de 2026. La comisión técnica examinará el contenido y se comprobará que la documentación contenida en los sobres reúne todos los requisitos para que la persona que lo ha presentado pueda ser tenida como licitadora.

Si la comisión Técnica observase defectos u omisiones subsanables, lo pondrá de manifiesto en el acta, y la adjudicataria, si eventualmente procediese, deberá subsanar esos defectos, antes de la adjudicación a riesgo de perder la misma..

Una vez examinados los requisitos de capacidad (Sobre A) y tras la valoración del contenido de la oferta técnica sujeta a criterios de valor (sobre C), se abrirá el sobre relativo a la oferta económica (Sobre B), el 24 de marzo de 2026.

La Comisión Técnica elaborará un informe de adjudicación; ese informe será puesto de manifiesto al órgano de contratación antes de cinco (5) días naturales desde la fecha de la apertura del sobre B. Contendrá una relación ordenada de mayor a menor puntuación total de los licitadores (no excluidos) con su puntuación parcial para la oferta económica y la oferta técnica; con una motivación de las puntuaciones dadas.

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

Si el licitador de mayor puntuación tuviese algún defecto subsanable en su oferta, tendrá que subsanarla antes de que se realice la adjudicación por el Órgano de Contratación de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.. De no hacerlo en el plazo indicado perderá

los derechos a la adjudicación; y se seguirá el procedimiento con el siguiente licitante con mayor puntuación.

15) 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 50 por 100 del precio medio de las ofertas presentadas excluyendo la suya y la de mayor precio. En el caso de que concurran dos ofertas, el precio medio para considerar una oferta con valores anormales o desproporcionados, será el de la oferta de mayor precio.

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

16) Criterios de adjudicación del contrato:

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

Oferta económica: **40 puntos**

Oferta técnica: **60 puntos.**

Dentro de la oferta técnica, 40 puntos valoran aspectos evaluables conforme a una regla matemática; y 20 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:

OFERTA TÉCNICA - CRITERIOS	TIPO DE VALORACIÓN	PUNTOS
Presentación de la compañía y coherencia con el objeto	Juicio de valor	6
Plan de Acción Promocional – Equilibrio estratégico	Juicio de valor	7
Plan de Acción Promocional – Equilibrio de canales	Juicio de valor	7
Capacidad Alcance Medios on-line	Aplicación de fórmula	10
Conectividad (frecuencias + asientos)	Aplicación de fórmula	20
Consideraciones estratégicas complementarias	Aplicación de fórmula	10
TOTAL		**60**

En relación a la valoración de la oferta económica contará con la asignación de hasta un máximo de **40 puntos** , atendiendo a la aplicación de la fórmula que a continuación se detalla:
La oferta (Oe) con un menor precio de las presentadas recibirá 40 puntos, determinando la valoración del resto de las ofertas en forma proporcional inversa, conforme a la fórmula siguiente:
P= 40* (Oe/Of)
P: Puntuación correspondiente a la oferta
Oe: Oferta más Económica
Of: Oferta presentada

17) Resolución de empate entre dos o más ofertas

En el caso de que se produzca empate entre dos o más ofertas en la puntuación total, se resolverá a favor de la que tenga una mejor oferta económica; y si persistiese el empate, a favor de aquélla que tenga una mejor puntuación en los aspectos a puntuar según criterio de valor.

18) Adjudicación

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

La adjudicación se podrá hacer pública a partir del día siguiente a la adjudicación por el órgano de contratación.

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

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

a) Tributarios

- 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 la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria del País Vasco y Foral de no tener deudas tributarias con la Comunidad Autónoma del País Vasco o con la Diputación Foral de Álava. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Decreto 21/2012, de Administración Electrónica.

b) Obligaciones con la Seguridad Social

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

c) Impuesto sobre Actividades Económicas

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

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

d) Otra documentación

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

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

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

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

19) 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 cinco días hábiles desde la notificación.

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

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

Si no se celebra en el plazo indicado por causa imputable al contratista, el órgano de contratación podrá conceder un nuevo plazo o incautarse la garantía definitiva y proceder a una nueva adjudicación.

20) 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 tres por cien del precio global ofertado, excluido el IVA. La garantía se constituirá mediante Aval bancario.

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 Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos; 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) Revisión de precios

No se prevé la revisión de precios.

23) Ejecución del contrato

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

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

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La persona contratista estará obligada a presentar un programa de trabajo, si es requerida 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 una 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 216 de la LCSP y en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

24) Obligaciones del Contratista

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

a) Obligaciones laborales, sociales y económicas.

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

En general, la 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.

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, en los términos que, en su caso, se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

c) Comunicaciones

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

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

d) Bancaria

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

e) No subcontratación

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

25) Plazos y penalidades

El contrato tendrá un plazo de ejecución de cuatro meses. El inicio será el 1 de junio de 2026 y finalizará el 30 de septiembre 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 192 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

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

Si el retraso fuera por motivos no imputables a la persona contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 195 de la LCSP.

26) Régimen de pagos

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

27) Modificación y resolución contractual

I.- El contrato podrá ser modificado de conformidad con lo que dispone el art. 204 de la LCSP. Si es necesario incluir servicios adicionales no previstos inicialmente; o para suprimir alguno de los contratados si no resultan necesarios

Esta modificación no podrá superar el 20 por 100 del valor inicial, (incluido el periodo de prórroga).

II.- El contrato podrá ser modificado de conformidad con lo que dispone el art. 205 de la Ley de Contratos del Sector Público, por circunstancias imprevistas y necesidades de interés público.

III.- 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.

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

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

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

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

h) La negativa a las modificaciones contractuales señaladas en la cláusula 27.I.

i) La no existencia de vuelos estival-vacacionales.

j) También se resolverá si por causas ajenas y no imputables a las partes se deba suspender el servicio objeto de esta licitación; o por orden administrativa o judicial.

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

28) Prórroga del Contrato

No se establece prórroga.

29) 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.

30) Liquidación

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

31) Prerrogativas del órgano contratante

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

32) 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-Gasteiz o la que correspondiera, si las partes tuviesen su sede en Vitoria y la prestación se ejercitará en Vitoria, para el caso en que el órgano judicial que deba conocer del asunto no radicase en Vitoria; todo ello con expresa renuncia del fuero que al contratista le pudiera corresponder.

33) Modo de presentación de documentos

I.- La documentación que se debe aportar es de exclusiva responsabilidad de cada licitador. Y deberá adaptarse a la solicitud correspondiente.

II.- Se adjunta una relación de todos los anexos que se deben incluir en este procedimiento; y con un modelo para cada uno. Esos modelos no son de obligado cumplimiento. Pero en caso de que se cumplimenten tal y como indica en ellos y hubiera algún defecto en la información o declaración requerida, podrá tenerse por error insubsanable. En caso de que no se sigan esos modelos, la responsabilidad por la falta de acreditación correspondiente, será exclusiva del licitador.

Además se indica para cada Sobre los anejos que debe contener.

Anejos contenidos en el sobre A: Documentación General

Anejo	Título del anejo	Cláusula del pliego
Anejo II	Autorización para el tratamiento de datos personales	Cláusula 11.a) – Documentación general, punto 4
Anejo III	Declaración responsable de capacidad de obrar y no prohibición de contratar	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 1
Anejo IV	Declaración responsable de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 2
Anejo V	Declaración de no participación en la elaboración de los pliegos	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 3
Anejo VI	Declaración de inexistencia de incompatibilidades (Ley 1/2014)	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 4
Anejo VII	Autorización para la comprobación de datos fiscales y de Seguridad Social	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 5
Anejo VIII	Declaración/acreditación de cumplimiento de normativa sobre discapacidad o medidas alternativas	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 6
Anejo IX	Declaración/plan de igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/2007), cuando proceda	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 7
Anejo X	Declaración de empresas pertenecientes al mismo grupo	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 8
Anejo XI	Declaración de confidencialidad	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 9
Anejo XII	Declaración de subcontratación	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 10
Anejo XIII	Designación de dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones	Cláusula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 11
Anejo XX	Declaración responsable sobre Autorización Administrativa para el Transporte aéreo de pasajeros	Clausula 11.d) – Declaraciones responsables, punto 12

Anejos contenidos en el sobre B: Oferta Económica y documentos valorables mediante fórmula

Anejo	Título del anejo	Cláusula del pliego
Anejo I	Modelo de oferta económica	Cláusula 11 – Sobre B

Anejo	Título del anejo	Cláusula del pliego
Anejo XVI	Declaración responsable sobre número de frecuencias ofertadas y número de asientos ofertados	P. Técnico Cláusula 5.2.1
Anejo XVII	Declaración responsable sobre media de tráfico orgánico y seguidores en redes sociales	P. Técnico Cláusula 5.2.2.
Anejo XVIII	Declaración sobre programa de fidelización	P. Técnico Cláusula 6.1.
ANEJO XIX	Declaración sobre conexiones con aeropuertos HUB	P. Técnico Cláusula 6.2.

Anejos contenidos en el sobre C: Documentación Técnica valorable mediante criterios de valor

Anejo	Título del anejo	Cláusula del pliego técnico
Anejo XIV	Declaración responsable de veracidad del dossier corporativo	P. Técnico Cláusula 4.2
--	Dossier corporativo de la compañía (información corporativa, modelo operativo, experiencia promocional)	P. Técnico Cláusula 4.2
--	Memoria – Equilibrio estratégico entre mercado emisor y mercado receptor	P. Técnico Cláusula 5.1.1.1.
Anejo XV	Cuadro “Equilibrio de canales: Offline y Online” cumplimentado	P. Técnico Cláusula 5.1.1.2.

34) Lengua del procedimiento

Las ofertas podrán presentarse indistintamente en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, es decir, en euskera o castellano.

No serán admitidas las ofertas que se presenten en otro idioma.

No obstante, el órgano de contratación facilitará la documentación traducida al inglés bajo petición, a fin de facilitar los trámites a las empresas extranjeras licitantes, si bien la oferta, en ningún caso, podrá presentarse en inglés.