

**PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS PARA
LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABRIERTO, TRAMITACIÓN
ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

1

**SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE
INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO**

ÍNDICE

Carátula	4
Cláusula 1 OBJETO DEL CONTRATO	10
Cláusula 2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO	10
Cláusula 3 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN	10
Cláusula 4 PRECIO DEL CONTRATO, FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO	10
Cláusula 5 LUGAR, PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	10
- Lugar	10
- Plazo	10
- Forma	10
Sobre «A» Capacidad de contratar	11
Sobre «B» Oferta no cuantificable automáticamente	11
Sobre «C» Oferta cuantificable automáticamente	11
Proposiciones por correo	11
Cláusula 6 APERTURA DE PROPOSICIONES	12
Cláusula 7 CRITERIOS DE ADJUDICACION	15
Cláusula 8 ADJUDICACIÓN	15
Cláusula 9 CONSTITUCIÓN DE GARANTIA DEFINITIVA	16
Cláusula 10 IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	16
Cláusula 11 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	16
Cláusula 12 EJECUCIÓN DEL CONTRATO	17
Cláusula 13 RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO	17
Cláusula 14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	18
Cláusula 15 PAGO DE PRECIO	19
Cláusula 16 RIESGO Y VENTURA. CESION Y SUBCONTRATACIÓN	19
Cláusula 17 INFRACCIONES Y SANCIONES	19
Cláusula 18 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	20
Cláusula 19 DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS	20
Cláusula 20 PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTIA	20
Cláusula 21 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	20
Cláusula 22 NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO y JURISDICCIÓN COMPETENTE	21
Cláusula 23 TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	21
ANEXO 1 MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN (SOBRE A)	23
ANEXO 2 MODELO DE OFERTA NO CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE B)	25

ANEXO 3	MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE C)	26
ANEXO 4	CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN	28
ANEXO 5	NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	31

CARÁTULA

DEL PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO

4

Punto 0: **DEPARTAMENTO QUE INICIA EL EXPEDIENTE.** - Servicio de Desarrollo Económico, Comercio y Empleo – Laudio Hazi.

Punto 1: **OBJETO DEL CONTRATO.** - Contratación de los « *SERVICIOS DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO* » que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este contrato no es objeto de división en lotes,

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es:

o63513000 - 8 (servicios de información turística)

o63514000-5 (servicios de guías de turismo).

Punto 2: **PRESUPUESTO DEL CONTRATO.** - El contrato tiene una duración inicial de un (1) año, prorrogable de manera expresa por cuatro (4) anualidades, en prórrogas independientes anuales. Siendo el desglose anual del presupuesto el siguiente:

ANUALIDAD	BASE	21 % de IVA	TOTAL
1ª anualidad	42.900,00 €	9.009,00 €	51.909,00 €
1ª prórroga anual	42.900,00 €	9.009,00 €	51.909,00 €
2ª prórroga anual	42.900,00 €	9.009,00 €	51.909,00 €
3ª prórroga anual	42.900,00 €	9.009,00 €	51.909,00 €
4ª prórroga anual	42.900,00 €	9.009,00 €	51.909,00 €
TOTAL	214.500,00 €	45.045,00 €	259.545,00 €

Por otra parte, al ser un contrato de carácter plurianual, el Ayuntamiento adoptará los acuerdos precisos para recoger en los presupuestos sucesivos la consignación prevista a tal fin.

El precio se ha calculado en base al artículo 101 de la LCSP e incluye el coste relativo a las diferentes tareas contempladas en los Pliegos.

Punto 3: **CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.** - Se efectuará con cargo a la aplicación presupuestaria 1000-4321-22799 “*ASISTENCIA TECNICA TURISMO Y PROGRAMACION*” del Presupuesto del Ayuntamiento de Laudio/Llodio para el año

2023.

Punto 4: **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** - El servicio se prestará durante un periodo de doce (12) meses desde la formalización del contrato.

Podrá prorrogarse en cuatro (4) periodos consecutivos e independientes de doce (12) meses cada uno sin que quepa, bajo ningún concepto, prórroga tácita.

Punto 5: **PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS.** - Quince días hábiles (15) días hábiles contados desde la fecha de publicación en el perfil del contratante.

5

Punto 6: **CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL/SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA.**
- En la presente contratación no es precisa la acreditación de clasificación empresarial.

No obstante lo anterior, el licitador que presente la oferta más ventajosa y sea requerido para ello, deberá presentar la siguiente documentación para acreditar su solvencia:

- Solvencia técnico-profesional, mediante la acreditación de cumplimiento del siguiente requisito::

- Presentación de certificado de ejecución que acredite la elaboración, en los últimos 3 años (ejercicio 2020, 2021 y 2022), de al menos tres (3) trabajos de naturaleza análoga al que se contrata (gestión de puntos de información turística, desarrollo de visitas guiadas, asesoramiento en materia turística, etc.). EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN

Se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando la persona destinataria de los servicios sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Cuando la contratista sea una entidad de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará con indicación de los títulos académicos o profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable/s de la ejecución del contrato. Estas titulaciones deberá ser, como mínimo, las exigidas para el personal adscrito directamente al servicio.

- Solvencia económico-financiera, mediante la acreditación de cumplimiento de los uno de los siguientes medios:

- Acreditación de volumen anual de negocios: el adjudicatario deberá acreditar un volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles de, al menos, **60.000,00 €**. Esta acreditación se llevará a cabo mediante copia de las cuentas anuales de negocios obrantes en sus

libros de inventarios legalizados y/o inscritos en el Registro Mercantil.

- Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra su posible responsabilidad por daños con una cobertura no inferior a 600.000€, sin sub-límite por víctima. La empresa adjudicataria deberá aportar copia de dicho contrato, así como copia del último recibo abonado con carácter previo a la firma del contrato.

6

- Punto 7: **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.** - Se aplicarán los criterios y valores que figuran en el Anexo 4 del presente Pliego de Condiciones.
- Punto 8: **REVISIÓN DE PRECIOS.** - No procede durante toda la ejecución del contrato.
- Punto 9: **PROCEDIMIENTO.** - El procedimiento de adjudicación es **ABIERTO**, tramitación **ORDINARIA** y **VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**, conforme a lo previsto en los artículos 17, 116 y 156 de la Ley 9/2017, del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Punto 10: **CUANTÍA DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.** - No se exige.
- Punto 11: **CUANTÍA DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.** - 5% del presupuesto en que se adjudique el servicio, excluido el IVA.
- Punto 12: **GARANTIA ADICIONAL.** - Se podrá imponer una garantía adicional de hasta el 5% al adjudicatario cuya oferta supere una baja del 20% sobre el presupuesto máximo del contrato establecido en el punto 2 de la Carátula.
- Punto 13: **PERIODICIDAD DE LAS FACTURAS.** - Se abonará mensualmente la parte proporcional de la anualidad, con pago en el plazo de treinta (30) días naturales siguientes a su aprobación por el personal técnico correspondiente.
- Punto 14: **DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.** - Plazo de un (1) mes a partir de la finalización del contrato.
- Punto 15: **PLAZO DURANTE EL CUAL EL LICITADOR ESTÁ OBLIGADO A MANTENER SU OFERTA.** - Tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la proposición económica en el Registro General del Ayuntamiento.

Punto 16: **ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES AL CONTRATO.**

El adjudicatario dispondrá, durante toda la ejecución del contrato, del personal necesario para la prestación de la totalidad de los servicios definidos en este Pliego. Así, se estima que deberá disponer de al menos dos (2) personas trabajadoras, que realicen las funciones recogidas en el pliego que deberán cumplir las siguientes condiciones:

Una de las personas trabajadoras tendrá la categoría profesional de Técnico/a de Turismo y la otra de Informador/a Turístico/a. La persona Técnica de Turismo podrá combinar sus tareas con las de la persona Informadora Turística, pero no al revés.

La persona Informadora Turística deberá prestar el servicio durante el horario de apertura de la Oficina de Turismo (estimación de 704 horas), mientras que la Técnico/a de Turismo deberá garantizar una dedicación de al menos 520 horas, que podrá darse en el propio punto de atención o en otro espacio de trabajo, y con un horario diferenciado al de la apertura de Punto de Información.

Los requisitos mínimos para los citados puestos de trabajo serán los siguientes:

- Técnico/a de Turismo:
 - Titulación mínima de Formación profesional superior, Grado o Diplomatura.
 - Euskara C1 o titulación equivalente mínima.
 - Inglés B2 o titulación equivalente mínima.
- Informador/a Turístico/a:
 - Titulación mínima de Formación profesional superior.
 - Euskara C1 o titulación equivalente mínima.
 - Inglés B2 o titulación equivalente mínima.

Además del resto de obligaciones señaladas en los Pliegos, la empresa adjudicataria deberá proceder a la sustitución del personal adscrito al servicio en los siguientes supuestos:

- De manera temporal en supuestos de bajas, vacaciones, sanciones en la empresa, etc., el personal afectado deberá ser sustituido inmediatamente y a su costa por la adjudicataria por personal con al menos, igual cualificación profesional que el sustituido. En todo caso, el Ayuntamiento será notificado de manera previa y deberá dar su expresa aprobación a la sustitución propuesta.
- De manera permanente, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio motivadamente. La sustitución se llevará a cabo de manera inmediata y a costa de la adjudicataria por personal con, al menos, igual cualificación profesional que la persona sustituida. En todo caso, el Ayuntamiento será notificado de manera previa y deberá dar su expresa aprobación a la sustitución propuesta.

La empresa adjudicataria deberá indicar el Convenio Colectivo de aplicación a los/as trabajadores/as que realicen la actividad objeto del contrato y deberá abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

Esta composición del equipo y su mantenimiento durante todo el período de ejecución del contrato se considera como una condición especial de ejecución cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución contractual.

Punto 17: CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de cualquier de las condiciones especiales previstas en el presente apartado será motivo de resolución, de acuerdo con la cláusula 18 de este pliego:

a) Condiciones especiales de ejecución en materia medioambiental

Además de la composición del equipo, se establece como una condición especial de ejecución del presente contrato que todo el material impreso que sea entregado por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento (salvo aquellos materiales que, por su propia naturaleza, deban ser impresos en otro tipo de papel), serán de material reciclado.

b) Condiciones Especiales en materia de Igualdad Entre Hombres Y Mujeres

Utilización de lenguaje no sexista

La empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones derivadas de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y de la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres, y concretamente toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Plan de Igualdad en empresas de más de 50 trabajadores

La licitadora deberá someterse a la exigencia de la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley 4/200, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, artículo 21, en relación con la obligatoriedad de contar con un Plan de Igualdad para el caso de ser una empresa con más de 50 trabajadores en plantilla. En su defecto, deberá aceptar el compromiso firme de elaboración de dicho Plan de Igualdad durante la ejecución del contrato. A tal efecto, deberá prestar declaración conforme al modelo figurante en el Anexo I. La no existencia de dicho Plan de Igualdad a la finalización del contrato se considerará como falta grave de la cláusula 8 del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

En todo caso, el compromiso de desagregación de información por sexos que, en su caso, sea asumido por la empresa finalmente adjudicataria será de obligado cumplimiento y constituirá condición especial en materia de contratación.

Punto 18: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. No procede en la presente contratación.

Punto 19: MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO

CLÁUSULA 1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato se especifica en el punto 1 de la carátula.

CLÁUSULA 2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por el adjudicatario con arreglo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, las especificaciones que se realicen en la adjudicación y las instrucciones que le diera la Administración.

CLÁUSULA 3 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará conforme a lo especificado en el punto 9 de la carátula.

CLÁUSULA 4 PRECIO DEL CONTRATO, FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO

El precio total del contrato figura en el punto 2 de la carátula.

En los precios que los licitadores oferten se entenderán incluidos cuantos tributos, tasas, exacciones e impuestos resulten necesarios, además de todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, salarios y cotizaciones de personal a su cargo. En todo caso, deberá presentar desglosado el principal del contrato (incluyendo todos los conceptos excluido IVA), el importe de IVA, así como la suma del principal y del IVA.

El precio del contrato será satisfecho con cargo a la partida presupuestaria señalada en el punto 3 de la carátula.

La periodicidad de las facturas que presentará del contratista, y su pago por la Administración se señala en el punto 13 de la carátula.

CLÁUSULA 5 LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 5.1 **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en Herriko Plaza, 8.
- 5.2 **Plazo:** Dentro del horario de oficina y hasta las 14:00 horas del día señalado para la entrega de ofertas.
- 5.3 **Forma:** Hasta la habilitación del sistema que permita su presentación mediante archivo

electrónico, se presentarán tres sobres cerrados «A», «B» y «C», en los plazos y con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno:

- Título del expediente para el que se presenta licitación.
- Denominación de la empresa.
- Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

Los sobres deberán estar necesariamente firmados por licitador o persona que lo represente.

5.3.1 **Sobre «A»: Declaración sobre capacidad de contratar. Garantía Provisional.**

* El/la licitador/a presentará la declaración indicada en el Anexo 1 del presente Pliego (artículo 140 de la LCSP). Asimismo, se permite la presentación del denominado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) señalado en los artículos 140 y 141 de la LCSP.

En todo caso, el /la licitador/a deberá incluir declaración expresa del Convenio Colectivo aplicable a los/as trabajadores/as de su empresa, así como diversa información sobre la misma en materia de integración de la perspectiva de género. (Declaraciones incluidas en el Anexo I del presente Pliego). En el supuesto de no presentar dicha información será requerida para su subsanación y la no presentación de la misma, finalizado el plazo para dicha subsanación, implicará la exclusión del proceso de licitación.

***Agrupación Temporal de Empresarios:** Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, en el escrito de proposición deberán indicarse los nombres y circunstancia de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

5.3.2. **Sobre «B»: Oferta no cuantificable automáticamente.**

5.3.2.1. Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme al modelo que figura en el Anexo 2.

En relación con la proposición formulada, deberá incluirse una Memoria técnica indicando la descripción detallada y clara de los servicios que ofrecen y que como mínimo serán los que se exigen el pliego de prescripciones técnicas.

Esta memoria incluirá al menos el detalle de todos los elementos a valorar de acuerdo a los criterios dependientes de un juicio de valor que se especifican en los Criterios de adjudicación.

La memoria técnica constará como máximo de 20 hojas, enumeradas por una cara, en tipo de letra “Times New Roman”, tamaño 12, espaciado 1. Esta Memoria deberá ser entregada en soporte papel y formato digital (USB). La documentación que no cumpla con dichas condiciones no será objeto de valoración.

5.3.3. **Sobre «C»: Oferta cuantificable automáticamente.**

5.3.3.1. Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme al modelo que figura en el Anexo 3.

5.3.3.2. En relación con la proposición formulada, deberán incluirse la oferta económica y el resto de criterios a evaluar mediante la aplicación de fórmulas.

5.3.4. **Proposiciones por Correo:** En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo o lo entregue en el Registro de otra Administración (Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, Diputación Provincial o Ayuntamientos del artículo

121 de la Ley 7/1985) y hasta que la interoperabilidad entre Administraciones esté totalmente garantizada, deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos o de la Administración y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

CLÁUSULA 6

APERTURA DE PROPOSICIONES

- 6.1. La Mesa de Contratación examinará, con carácter previo y en acto interno y privado, el contenido del sobre «A».

A las empresas que no presenten la declaración a incluir en el sobre «A» o la misma no fuera completa, se les concederá un plazo de tres (3) días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada (artículo 141.2º de la LCSP).

- 6.2. Una vez subsanada la documentación, en su caso, a presentar por los licitadores, la Mesa de Contratación procederá a la apertura pública (la fecha se publicará en el perfil del órgano contratante) de las ofertas no cuantificables automáticamente contenidas en el sobre «B» y dará lectura a las mismas. Se entregará al órgano o técnico encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo. Asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

- 6.3. Efectuada la ponderación correspondiente, se convocará nueva Mesa de Contratación en acto público para la exposición de dicha ponderación y la apertura del sobre que contiene los criterios evaluables automáticamente, el **sobre «C»**. Se procederá a su lectura, y una vez informado por los servicios técnicos municipales y aplicados los criterios de valoración, se elevará propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor. En todo caso, podrán solicitarse cuantos informes técnicos se consideren precisos.

- 6.4 No se aceptarán aquellas proposiciones incluidas en los sobres B y C que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y administrada.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Comporten error manifiesto en el importe del remate.
- Las que varíen substancialmente el modelo de proposición establecido que figura como anexo a este Pliego.

- 6.5 Una vez valorada la oferta, la Mesa de Contratación elevará propuesta para la resolución por Decreto de Alcaldía-Presidencia del siguiente extremo:

Requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

•PRIMER BLOQUE DE DOCUMENTACIÓN: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

A) Licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Deberán presentar:

1. **Certificado de inscripción** en el mencionado registro expedido por el Letrado responsable del mismo o copia autenticada del mismo.
2. **Declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en el caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.
3. **Agrupación Temporal de Empresarios:** Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.
- 4.- Acreditación, en todo caso, **de los medios personales adscritos al contrato** de acuerdo con lo dispuesto en el punto 16 de la carátula del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

Todos los documentos que se aporten, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario.

B) Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado. Deberán presentar:

1. **Certificado de clasificación** de contratista, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado, juntamente con una declaración jurada sobre su vigencia y las circunstancias que sirvieran de base a la clasificación.
2. **Declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en el caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.
3. **Agrupación Temporal de Empresarios:** Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.
4. **Declaración firmada por la representación de la empresa acreditativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar.**
5. **Certificación acreditativa** de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Para ello, se aportará certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Su validez y plazo será de 6 meses desde su expedición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto indicado. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas**, habrá de presentarse el **alta** y, en su caso, el **último recibo** que corresponda.
6. **Certificación acreditativa de estar** al corriente de tributos y cualquier requerimiento de pago con el **Ayuntamiento de Laudio/Llodio** mediante certificación expedida por el Servicio de Tesorería Municipal.
7. **Solvencia económica y técnica** de acuerdo con lo indicado en el Punto 6 de la Carátula del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

8.- En todo caso, acreditación del **cumplimiento de los medios personales adscritos al contrato** de acuerdo con lo dispuesto en el punto 16 de la carátula del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

Todos los documentos que se aporten, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario.

C) Licitadores que no se encuentren en las circunstancias anteriores: Deberán presentar:

1. **Documento Nacional de Identidad**, si se trata de personas físicas. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada del de la persona que firme la proposición económica.

2. **Escritura de constitución de la empresa** y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando el licitador sea una persona jurídica, y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Por último, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, estos deberán tener abierta sucursal en España y aportará escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada o cotejada) e informe de la respectiva representación diplomática española en el Estado de procedencia, de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración (excepto cuando la licitación se anuncie en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas y se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

3. **Escritura de apoderamiento**, bastantada por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretario del Ayuntamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración. Se presentará en los casos en que se trate de una persona jurídica, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa.

4. Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta con la siguiente documentación:

- a) Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta** y, en su

caso, el **último recibo** que corresponda.

b) **Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento** de Laudio/Llodio.

5. **Solvencia económica y técnica** de acuerdo con lo indicado en el Punto 6 de la Carátula del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

6. En todo caso, acreditación del **cumplimiento de los medios personales adscritos al contrato** de acuerdo con lo dispuesto en el punto 16 de la carátula del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

Todos los documentos que se aporten, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario.

• **SEGUNDO BLOQUE DE DOCUMENTACIÓN: LA GARANTÍA DEFINITIVA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.** El licitador deberá presentar:

- Garantía definitiva establecida en el punto 11 de la carátula en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 108 de la LCSP 9/2017, del 8 de noviembre y que se desarrollan en la cláusula 9 del presente Pliego de Condiciones Administrativas.
- Declaración contenida en el Anexo 5 del Pliego de Condiciones Administrativas.

A las empresas que no presenten la documentación requerida, se les concederá un plazo de cinco (5) días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada.

Se podrán conceder tres (3) días naturales para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada, conforme a las aclaraciones del párrafo que sigue al presente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. En todo caso, se exigirá al licitador que se entienda que ha retirado su oferta un importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

CLÁUSULA 7 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que servirán de base para llevar a cabo la adjudicación son los establecidos en el Anexo 4 de la carátula.

CLÁUSULA 8 ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación exigida mediante el Decreto del Alcalde-Presidente señalado en la Cláusula 6.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante en el plazo de quince (15) días.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el Órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos, se compensará a los licitadores por los gastos de presentación de sus ofertas de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora y previa solicitud de los mismos.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

15

CLÁUSULA 9 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía podrá ser constituida, conforme al artículo 108 de la Ley 9/2017, del 8 de noviembre de Contratos del Sector Público:

- En efectivo o en valores de Deuda Pública
- Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- Por contrato de Seguro de Caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

CLÁUSULA 10 IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

En el caso de que la empresa adjudataria no figure dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Llodio, deberá formalizar su alta o acreditar estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de ámbito estatal o provincial en el plazo de quince (15) días contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación.

CLÁUSULA 11 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 11.1. El contrato será formalizado en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
- 11.2. Considerando que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse hasta transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

- 11.3. Cuando, por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato, la Administración exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo, en primer lugar, contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

- 11.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en el caso de haberse llevado a cabo la tramitación por vía de emergencia.
- 11.5. La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a los contratos menores, se publicará en el perfil del contratante indicando, como mínimo los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

16

CLÁUSULA 12 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el de Condiciones Técnicas y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el Ayuntamiento.

En el supuesto de que se constate incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se incoará expediente, dando audiencia a la empresa adjudicataria a efectos de presentar alegaciones.

CLÁUSULA 13 RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO

Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario se llevarán a cabo, normalmente, por medio de un Técnico nombrado por la Administración, y dado a conocer al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación del contrato.

A su vez, el adjudicatario nombrará una persona responsable de la coordinación del servicio y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.

La designación de la persona delegada del adjudicatario, deberá ser comunicada a la Administración, en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde la notificación de la adjudicación del concurso, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.

A petición de la Administración, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona del representante del adjudicatario.

CLÁUSULA 14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 14.1. El contratista está obligado a comunicar a la Administración en un plazo de 15 días contados a partir de la fecha en que se le haya notificado la adjudicación, su residencia o la de su delegado, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.
- 14.2. El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e

higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por su incumplimiento. En todo caso, todas las altas y bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento de la Administración contratante en el plazo de cinco días hábiles mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

En cualquier momento de la ejecución del contrato, la Administración podrá requerir al adjudicatario documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que procedan a la ejecución del contrato así como del pago de sus salarios en forma y plazo. En el supuesto de incumplimiento de dichas obligaciones, el adjudicatario dispondrá del plazo único e improrrogable de tres días hábiles para proceder a la regularización correspondiente. Efectuada nueva comprobación, si de la misma se deduce que continúa la infracción de la normativa, procederá la resolución del contrato.

En el supuesto de que, durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de una nueva actividad de comprobación de la Administración, se detecte un nuevo y segundo incumplimiento de las obligaciones de afiliación y alta de los trabajadores que procedan a la ejecución del contrato así como del pago de sus salarios en forma y plazo, se procederá a la resolución del contrato sin posibilidad de subsanación.

- 14.3. Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación ninguna con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por causa de la adjudicación del presente contrato.

Dentro de estas obligaciones se incluye, expresamente, la de respetar, en su integridad el Convenio Colectivo en vigor aplicable al sector del que se trate, incluyendo las prescripciones de naturaleza salarial, sin que, en ningún caso, el salario a abonar pueda ser inferior al establecido en el mismo.

- 14.4. Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De la misma manera, será responsabilidad del adjudicatario la indemnización por los daños causados a los bienes de inmueble y de propiedad municipal precisos para la prestación del servicio.

Asimismo, los bienes muebles precisos para la prestación del servicio y aportados por la Administración, se considerarán depositados bajo la custodia del adjudicatario, estando obligados a guardarlos y restituirlos. Y en cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

- 14.5. La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedirlos en su propio nombre.
- 14.6. El adjudicatario será responsable de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestir. Asimismo, asumirá el compromiso de retirar a los/as trabajadores/as destinadas al servicio que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus funciones.
- 14.7. HUELGA: En caso de huelga el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, que deberán haber sido previamente negociados de acuerdo con la

normativa en vigor, Durante el período de huelga, se procederá al abono únicamente de la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

- 14.8. La empresa adjudicataria deberá cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la misma la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

CLÁUSULA 15

PAGO DE PRECIO

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará en la forma establecida en el punto 13 de la carátula, previa presentación de la factura correspondiente.

CLÁUSULA 16

RIESGO Y VENTURA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

- 16.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.
- 16.2. No procede la cesión del contrato en ningún caso.
- 16.3. En ningún caso se podrá subcontratar la atención del Punto de Información Turística.

CLÁUSULA 17

INFRACCIONES Y SANCIONES

- 17.1 En caso de incumplimiento **parcial o incumplimiento defectuoso** de las prestaciones que son objeto del servicio determinado en los pliegos de condiciones administraciones y técnicas, incluyendo el retraso en su ejecución, por causas imputables al contratista, y siempre que en el Pliego no se haya fijado otra sanción o consecuencia para el/la adjudicatario/a, la Administración:
- a) Impondrá sanción equivalente al 1 por ciento del precio del contrato por cada infracción, previo expediente contradictorio con la empresa adjudicataria.
 - b) Cuando el monto de las sanciones impuestas por la letra anterior equivalga al 5 por ciento del precio total del contrato, podrá proceder a resolver el contrato, salvo que el interés público aconseje la continuación del mismo.
- 17.2 En caso de **incumplimiento total** de las prestaciones que son objeto del suministro determinado en los pliegos de condiciones administraciones y técnicas, por causas imputables al contratista, la Administración procederá a la resolución contractual.

CLÁUSULA 18

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de la citada en el apartado anterior, serán causas de resolución del contrato:

- a) La falsedad comprobada en cualquier momento por el Ayuntamiento de cualquier dato o documentación aportada por el adjudicatario en la fase de licitación.

- b) Las señaladas en los artículos 211 y 313 de la LCSP 9/2017, del 8 de noviembre.
- c) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

CLÁUSULA 19

DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRORROGAS

La duración del presente contrato, y las prórrogas que puedan darse, se especifican en el punto 4 de la carátula.

19

CLÁUSULA 20

PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

Ultimado el contrato a su vencimiento o a cualesquiera de sus prórrogas, transcurrido el plazo de un mes desde la presentación de documento final, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejecutarse contra la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquella.

CLÁUSULA 21

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración, el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Normativa y con lo previsto en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas.

Las órdenes e instrucciones que la Administración en el ejercicio de sus facultades diere al adjudicatario, serán inmediatamente ejecutivas y obligarán al adjudicatario, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.

CLÁUSULA 22

NATURALEZA DEL CONTRATO, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato, que se realiza en base a este pliego, tiene carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, del 8 de noviembre, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

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

CLÁUSULA 23

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de

comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos personales o el acceso a los mismos por parte de la empresa adjudicataria, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y a las siguientes reglas:

1. La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la empresa adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

4. La empresa adjudicataria y todas las personas que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligadas por el deber de confidencialidad a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

5. La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

a) A este respecto, la empresa adjudicataria deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La empresa adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte de la empresa adjudicataria. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la empresa adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

Laudio/Llodio, marzo de 2023

ANEXO 1

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS (SOBRE A)

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO

D., provisto del
DNI número expedido en con fecha
en nombre propio y/o en representación de la empresa
..... que ostenta según consta en la escritura de
otorgamiento de poder conferida ante el Notario D.
....., con domicilio a efecto de notificaciones en
..... calle núm., NIF..... de la
empresa, teléfono, con correo electrónico

21

DECLARA

PRIMERO. -Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el perfil del contratante para la realización del SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO.

SEGUNDO. -Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO. -Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación. A tal efecto, declaro que el Convenio Colectivo aplicable a los/as trabajadores/as que van a realizar el objeto del contrato es.....

Que, en cumplimiento de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, a fin de acreditar las condiciones de aptitud en relación con la igualdad de hombres y mujeres, se aporta la siguiente información desglosada en función del sexo:

- a) Personas titulares de las personas jurídicas y personas que componen sus órganos de administración y dirección.
- b) Personas trabajadoras y su retribución media, distribuida por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

CUARTO. -Que, en cumplimiento del artículo 140 de la LCSP, reconoce expresamente:

- que su sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación
- que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la presente proposición
- que reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Prescripciones Técnicas aplicables a la presente contratación para resultar adjudicatario del presente contrato, comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por la Administración.

- que dichos requisitos relativos a las condiciones de capacidad y solvencia se reúnen con anterioridad a la finalización del plazo establecido en los Pliegos para la presentación de proposiciones.
- que no está incurso en prohibiciones de contratar

QUINTO. - Que reconoce la exigencia de la Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres, artículo 21, en relación con la obligatoriedad de contar con un Plan de Igualdad para el caso de ser una empresa con **más de 50 trabajadores en plantilla** o, en su defecto, presenta el compromiso de elaborar dicho Plan de Igualdad durante la ejecución del contrato. A tal efecto, declaro que esta empresa:

22

Cuenta con un Plan de Igualdad	Sí / No

En caso de no contar con dicho plan, esta empresa:

Se compromete a elaborar un Plan de Igualdad durante la ejecución del contrato	Sí / No

Laudio / Llodio, ... de de 202...

Nota: En todo caso, la empresa licitadora podrá sustituir la presente declaración con la presentación del Documento Europeo Único de Contratación del artículo 140 de la LCSP. (En todo caso, deberá presentar información relativa al Convenio Colectivo de aplicación y sobre la empresa desglosada en función del sexo).

ANEXO 2

MODELO DE OFERTA NO CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE

(SOBRE B)

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO

D., provisto del DNI número expedido en con fecha en nombre propio y/o en representación de la empresa que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., NIF..... de la empresa, teléfono, con correo electrónico.....

23

DECLARA

PRIMERO. -Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el perfil del contratante para la realización del SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO.

SEGUNDO. -Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO. -Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.

CUARTO. -Que se compromete a llevar a cabo la prestación del citado servicio en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones que especifica en la documentación que acompaña a la oferta.

QUINTO. -Que se acompaña la documentación precisa para su valoración (*señalar con una X*):

___ Memoria técnica

___ Otros documentos (especificar) _____

Laudio / Llodio, ... de de 202...

Firma

ANEXO 3

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE

(SOBRE C)

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO

D., provisto del DNI número expedido en con fecha en nombre propio y/o en representación de la empresa que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., NIF..... de la empresa, teléfono....., con correo electrónico.....

24

DECLARA

PRIMERO.-Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el perfil del contratante para la realización del SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO.

SEGUNDO. -Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO. -Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.

CUARTO. -Que se compromete a llevar a cabo la prestación del citado servicio en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones, por los importes que a continuación se referencian:

a) Precio del contrato del Servicio:

ANUALIDAD	BASE	IVA	TOTAL
1ª anualidad			
Precio anual de posibles prórrogas			

En estos precios se incluyen todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y también el IVA y el beneficio industrial del contratista.

QUINTO. - Que ofrece un incremento de horas de atención en el Punto de Información Turística de _____ horas

SEXTO. - Que ofrece un incremento de horas en visitas guiadas de _____ horas

SÉPTIMO. - Que ofrece un incremento de horas de dedicación del Técnico/a de Turismo de _____ horas

Laudio / Llodio, ... de de 202...

Firma

ANEXO 4

CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y GESTIÓN DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE LAUDIO/LLODIO

Para la **valoración** de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación, sobre un máximo alcanzable de 100 puntos:

26

A.- Criterios de valoración mediante juicio de valor. (45 puntos)

Se valorarán previamente a los de apreciación automática y son los siguientes:

1) Memoria técnica:

Las empresas licitadoras deberán presentar memoria técnica, indicando la descripción detallada y clara de los servicios a ofrecer y que como mínimo serán los que se exigen el pliego de prescripciones técnicas.

La memoria técnica constará como máximo de 20 hojas, enumeradas por una cara, en tipo de letra “Times New Roman”, tamaño 12, espaciado 1. La documentación que no cumpla con dichas condiciones no será objeto de valoración.

Se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Metodología de trabajo (15 puntos): La Memoria deberá detallar las características y contenidos del servicio que se va a prestar, horas de dedicación a cada servicio o actividad, esquema de organización, coordinación y planificación para ofrecer los servicios requeridos, capacidad y tiempo de respuesta para los servicios que le sean requeridos en la ejecución del contrato, así como para la sustitución del personal para aquellas ocasiones en las que se precise del servicio de forma urgente.

Se valorará hasta 15 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,5 puntos en este apartado

- Equipo de trabajo (30 puntos): La Memoria deberá detallar el equipo de trabajo a adscribir al proyecto, indicando su formación, experiencia laboral y, en concreto, en proyectos vinculados al turismo, conocimiento de idiomas, etc. Así, se evaluará el disponer de formación especializada en el ámbito turístico o similar, el conocimiento de idiomas por encima de las exigencias mínimos indicadas en los pliegos, la experiencia en otros proyectos, etc.

Se valorará hasta 30 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos en este apartado

Las propuestas técnicas que no alcancen el umbral mínimo de los 22,5 puntos al amparo del artículo 146 de la LCSP, o no alcancen la puntuación mínima exigida en cada apartado, serán excluidas del proceso de selección.

B.- Criterios de valoración cuantificables automáticamente. (55 puntos)

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá el siguiente criterio de adjudicación, cuantificable automáticamente:

1.-Valoración de la oferta económica del servicio (25 puntos)

Puntuación del precio de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P=25*(O_{\text{mínima}} / O_{\text{evaluar}})$$

Dónde:

P: Puntuación resultante.

O_{mínima}: oferta de menor importe

O_{evaluar}: oferta a evaluar

27

2.- Incremento de horas de atención en el Punto de Información Turística (8 puntos)

Incremento del número de horas de prestación del servicio respecto de las señaladas en el presente pliego, esto es, 704 horas, generando una bolsa de horas adicionales para posibles aperturas fuera del calendario inicialmente aprobado. Se asignará 1 punto por cada 8 horas de incremento horario, con un máximo de 8 puntos.

3.- Incremento del número de horas en visitas guiadas (9 puntos)

Incremento del número de horas de prestación del servicio de visitas guiadas respecto de las señaladas en el presente pliego, esto es, 22,5 horas. Se asignará 1 punto por cada hora de incremento, con un máximo de 9 puntos.

4.- Incremento de horas de dedicación del Técnico/a de Turismo (8 puntos)

Incremento del número de horas de dedicación al servicio de la persona Técnico de Turismo respecto de las señaladas en el presente pliego, esto es, 520 horas. Se asignará 1 punto por cada 8 horas de incremento horario, con un máximo de 8 puntos.

5.- Criterios sobre Igualdad (5 puntos).

Se otorgará 2,5 puntos por cada trabajadora adscrita al servicio que sea mujer.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de **empate** en puntos entre dos o más licitadores, se procederá a la aplicación de los siguientes criterios de desempate, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- Si se presentan dos o más proposiciones iguales que resulten con la misma valoración, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición de la empresa que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de Metodología de trabajo.
- Si se presentan dos o más proposiciones iguales que resulten con la misma valoración, tendrá preferencia en la adjudicación la proposición de la empresa que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de Equipo de trabajo.
- Si persiste el empate, se dará preferencia a la empresa que preste un mayor número de horas en visitas guiadas.

- Si persiste el empate, se dará preferencia a la empresa que preste un mayor número de horas en atención del Punto de Información.
- Si persiste el empate, se dará preferencia a la empresa que preste un mayor número de horas de dedicación del Técnico/a de Turismo.
- Si se produce empate entre dos o más empresas una vez tenidas en cuenta las circunstancias anteriores, se decidirá la propuesta de adjudicación a favor de la empresa que cuente en su plantilla con un mayor número de personas trabajadoras con discapacidad.

OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS:

Se considerará como oferta anormalmente baja, en aplicación del artículo 149 de la LCSP, la que resulte de la aplicación del artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, del 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al precio ofertado.

ANEXO 5

NORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

D., provisto del DNI número expedido en con fecha en nombre propio y/o en representación de la empresa que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., NIF..... de la empresa, tfno. empresa, con correo electrónico.....

29

DECLARA

PRIMERO.- Que se compromete, en lo referente a tratamiento de datos de carácter personal a los que se tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, a cumplir las siguientes reglas:

1. La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la empresa adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

4. La empresa adjudicataria y todas las personas que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligadas por el deber de confidencialidad a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

5. La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

a) A este respecto, la empresa adjudicataria deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La empresa adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en

los pliegos técnicos.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte de la empresa adjudicataria. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la empresa adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

Laudio / Llodio, ... de de 202...

Firma