**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONCURSO CONVOCADO POR BASQUETOUR PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DEL DESTINO EUSKADI-BASQUE COUNTRY**
**(según corrección de 1 de febrero de 2018)**

## 1. RÉGIMEN JURÍDICO

**1.1.** El contrato tiene carácter privado y se regirá:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por las presentes cláusulas administrativas y por los artículos 190 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ("**TRLCSP**") y las Instrucciones Internas de Contratación de BASQUETOUR.
- En cuanto a su cumplimiento, efectos y extinción, por las Normas de Derecho Privado.

  No obstante, serán de aplicación las normas contenidas en el Título V del Libro I del TRLCSP, sobre modificación de los contratos.

**1.2.** Respecto al personal que emplee en la realización de los trabajos, los empresarios contratantes estarán obligados al cumplimiento de la Legislación Laboral y Social vigentes.

**1.3.** El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

Serán objeto de este contrato los servicios descritos en el **APARTADO 1** de la Carátula de este PCAP, y ello conforme a las especificaciones técnicas, que se establecen en el Pliego de Bases Técnicas, que será parte integrante de este PCAP a los efectos de su exigibilidad y, en consecuencia, el citado Pliego de Bases Técnicas quedará incorporado al Contrato y tendrá obligatoriamente carácter contractual.

## 3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio máximo para esta contratación asciende a la cantidad indicada en el **APARTADO 3** de la Carátula del presente Pliego. Asimismo, en dicho apartado se

indica el valor estimado del contrato.

## 4. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará por el procediendo abierto.

La determinación de la oferta económicamente más ventajosa se realizará mediante la valoración de distintos criterios, identificados en el **APARTADO 28** de la Carátula.

## 5. PLAZO DE ENTREGA/EJECUCIÓN.

**5.1.** El plazo de duración o de ejecución de los trabajos será el indicado en el **APARTADO 5** de la Carátula del presente PCAP.

Los plazos parciales necesarios para garantizar el cumplimiento escalonado de los plazos fijados serán los que se deduzcan del Plan de Trabajo de la oferta o se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo por BASQUETOUR.

Todos estos plazos comenzarán a partir de la formalización del contrato.

**5.2.** En caso de que explícitamente se posibilite en el Pliego de Bases Técnicas la minoración del plazo total de ejecución de los trabajos o se fijen plazos parciales u ordenación de actividades, serán de obligado cumplimiento si así se ofertan o fijan, respectivamente.

**5.3.** Si así está previsto en el **APARTADO 5.3** de la Carátula, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones durante otro período de tiempo distinto del inicial. La prórroga, cuyo plazo no podrá exceder el previsto en el **APARTADO 5.3** de la Carátula, será de mutuo acuerdo.

## 6. REVISIÓN DE PRECIOS

Se estará a lo establecido en el **APARTADO 4** de la Carátula del presente PCAP.

## 7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

**7.1.** Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la correspondiente clasificación como empresa de servicios.

**7.2.** Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, 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.

**7.3.** En el tipo o tipos de licitación señalados en las propuestas que formulen los licitadores, y en cifra o cifras concretas y determinadas por las que se adjudique el contrato, se entenderá siempre incluidos los tributos que le sean de aplicación

según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA que figurará en todo caso como una partida independiente.

**7.4.** Las personas interesadas podrán examinar, en su caso, la documentación de interés, en el lugar al respecto señalado en la publicación de esta licitación en el diario oficial correspondiente.

**7.5.** Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones variantes se considere oportuno, conforme a los requisitos y condiciones que se hayan previsto en su caso en el **APARTADO 26** de la Carátula de este Pliego.

No se podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente (salvo que en el supuesto de existir lotes, se trate de lotes diferentes). La contravención de este principio dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él presentadas, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 145.3 del TRLCSP.

Si el objeto del contrato estuviera dividido en lotes, cada licitador podrá ofertar sobre la totalidad del objeto, desglosándose las ofertas por cada lote, o bien sobre determinados lotes (uno o varios).

**7.6.** La documentación deberá presentarse redactada en euskera o castellano. Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial a uno de esos idiomas.

**7.7.** La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este PCAP y del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

## 8. SISTEMA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICAS.

El sistema electrónico para presentar ofertas, enviar y recibir documentos y firmar contratos únicamente podrá utilizarse cuando esté autorizado en el APARTADO 25 de la Carátula de este pliego.

Quienes tengan interés en realizar la tramitación telemática o recibir notificaciones electrónicas deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, conforme establece la Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública (BOPV nº 164, de 27 de octubre de 2004) y disponer de los demás requisitos contemplados en anexo III.

El modo de acceso al sistema es el mencionado en el referido ANEXO 6 y la relación de certificados admitidos se hará pública en el portal www.contratacion.info o www.euskadi.net/contratacion.

La aceptación del sistema deberá ser expresa e implica el consentimiento de la empresa para la utilización de los datos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma, a los únicos efectos de la comprobación de sus datos para las citadas licitaciones electrónicas.

## 9. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

**9.1.** Los licitadores presentarán **tres sobres cerrados** e irán firmados por el licitador o persona que le represente y **en el exterior** de cada uno de ellos se hará constar el NOMBRE Y APELLIDOS DEL LICITADOR O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Y EL OBJETO DEL CONTRATO indicado en el APARTADO 1 de la Carátula del presente PCAP y persona que le represente. Además se indicará una dirección a efectos de notificaciones, junto con una dirección de correo electrónico para el mismo fin, o se hará constar la preferencia por el sistema de notificación electrónica para la recepción de notificaciones de acuerdo con lo previsto en el ANEXO 6.

**9.2.** Los tres sobres se presentarán en BASQUETOUR, Alameda de Urquijo 36-5ª, 48011 BILBAO -el cual expedirá recibo al licitador- cuando se presenten en papel o en las direcciones web, www.contratacion.euskadi.net y www.contratacion.info, cuando se presenten utilizando el sistema de licitación y contratación electrónica, dentro del plazo y hora indicado en el **APARTADO 26** de la Carátula del presente PCAP, y/o en su caso, en el anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo ordinario, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico dirigido al contacto administrativo, télex, fax o telegrama en el mismo día, a las direcciones o números de contacto indicados en el detallado en el **APARTADO 20** de la Carátula del presente PCAP. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso, resultando de aplicación lo previsto en el artículo 80 del RGLCAP.

**9.3.** En el interior de los sobres se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente; conteniendo en el **Sobre "A"** los documentos administrativos descritos en la cláusula 9.6. siguiente; en el **Sobre "B"** la documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula; y en el **Sobre "C"** la documentación relativa a criterios cuantificables por fórmula.

**9.4.** La presentación de las proposiciones impone a los concursantes la obligación de aceptar la licitación si se les adjudica. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada, salvo por razones justificadas, así apreciadas por BASQUETOUR, y deberá mantenerse por los licitadores durante el plazo establecido en el **APARTADO 33** de la Carátula. En el caso de que se produzca la retirada injustificada de una proposición, se incautará al licitador la garantía provisional, en caso de que se haya exigido su constitución con arreglo al **APARTADO 6** de la Carátula.

### 9.5. Causas de exclusión

Se excluirá del concurso cualquier propuesta que incurra en alguna de las siguientes circunstancias, lo que deberá ser apreciado razonadamente por la Entidad Contratante:

(i) Presentación de la documentación fuera de plazo.

(ii) Falta de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigida en este Pliego.

(iii) Presentación de varias proposiciones, individualmente o en unión temporal con otras empresas licitadoras.

(iv) Incumplimiento de las prescripciones técnicas o del tipo máximo de licitación.

(v) La inclusión en un sobre de documentación que deba presentarse en otro sobre distinto.

(vi) El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego o el de prescripciones técnicas o la no inclusión en el sobre (B) o (C) de la documentación requerida.

Las propuestas excluidas se reflejarán en el acta que corresponda o mediante diligencia razonando las causas que motivaron su exclusión.

### 9.6. Sobre "A": Documentación Administrativa

Se incluirá la siguiente documentación:

(i) Capacidad para concursar:

(a) Si el licitador fuera persona jurídica, se acompañará su escritura de constitución, con sus modificaciones si las hubiere, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuese, se aportará escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

(b) Si se trata de empresario individual, aportará fotocopia del documento que acredite la identidad del representante del licitador (DNI para españoles, pasaporte o cualquier otro documento oficial acreditativo de su personalidad para extranjeros).

(ii) Poderes:

Se acompañará fotocopia del documento que acredite la identidad del representante del licitador (DNI para españoles, pasaporte o cualquier otro documento oficial acreditativo de su personalidad para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, que le habilite para concurrir a la suscripción de contratos en nombre del representado.

(iii) Declaraciones acreditativas de la no existencia de impedimento para concursar:

Declaración responsable a la que se refiere el artículo 146.1 c) del TRLCSP de no estar incurso el licitador en ninguna de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 49.1 de esta misma Ley, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO 2.

También se admitirán declaraciones responsables de no estar incurso el licitador en las citadas causas de prohibición para contratar realizadas ante notario o autoridad administrativa.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse el licitador 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, conforme al artículo 146.1 c) del TRLCSP, deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

(iv) Garantía provisional:

En el caso de que esta garantía se exija por disponerlo así el **APARTADO 6** de la carátula, se acompañará igualmente documentación acreditativa de la constitución de la garantía provisional.

(v) Solvencia técnica y económico-financiera:

Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica y económico-financiera en la forma en que se indique en el **APARTADO 27** de la Carátula.

(vi) Declaración de los medios que dispone para reducir los impactos ambientales durante la ejecución del servicio o proyecto (Anexo 4). No se exige el cumplimiento de lo establecido en el anexo.

(vii) Uniones temporales de empresas:

Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal y salvo que en la carátula se disponga otra cosa o se haya exigido clasificación (en cuyo caso se estará al régimen de acumulación del TRLCSP), cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia conforme establecen las cláusulas anteriores. Además, en estos casos, se indicarán:

(a) Los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban.

(b) La participación de cada uno de ellos en la unión.

(c) La persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la propiedad, quedando obligada solidariamente frente a la Entidad Contratante.

Sólo en el caso de que la licitación vaya a ser adjudicada a la agrupación temporal de empresas deberán éstas acreditar la constitución en escritura pública de la misma ante la Entidad Contratante.

(viii) Jurisdicción de empresas extranjeras:

Los empresarios extranjeros presentarán una declaración de someterse exclusivamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Bilbao para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan derivarse del contrato y con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que corresponda al licitador.

Tratándose de un concurso SARA, los licitadores podrán sustituir la aportación de la documentación general señalada en los apartados **(i), (ii), (iii) y (v)**, por la declaración conforme al **formulario normalizado del documento europeo único de contratación** (DEUC, aprobado mediante Reglamento (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016). Como **ANEXO 0** se adjuntan recomendaciones para su cumplimentación. De la Parte IV del modelo, los licitadores solo deberán cumplimentar la sección a, omitiendo cualquier otra sección de la Parte IV. En todo caso, el licitador al que se vaya a adjudicar el contrato, deberá presentar previamente a la adjudicación los documentos acreditativos del cumplimiento de los apartados **(i), (ii), (iii) y (v)**. Y, sin perjuicio de todo lo anterior, la Entidad Contratante podrá pedir la presentación de todo y parte de la documentación a los interesados, en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

9.6.1. En el caso de tener un número de trabajadores minusválidos superior al 2 por 100 del total de la plantilla, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP y Orden de 17 de diciembre de 2001 del Ministerio de Sanidad y Consumo, se deberá acreditar dicha existencia mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

Aquellas empresas que estén inscritas en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma del País Vasco** podrá acreditar las circunstancias señaladas en los apartados (i) y (ii)

mediante una certificación del registro o mediante un certificado comunitario de clasificación, acompañando una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

Cuando así se prevea en los APARTADOS 35.2 y 35.3 de la Carátula, las certificaciones de estos registros podrán expedirse de forma electrónica e incorporarse de oficio al procedimiento.

Los licitadores que hagan uso del sistema de licitación y contratación electrónica, estarán exentos de presentar la certificación acreditativa de estar inscritos en el registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y la documentación cuya presentación exime la certificación de dicho Registro. Sin embargo, si deberán presentar la declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, así como los documentos cuya presentación no queda eximida por la certificación del Registro.

Cuando el valor estimado del contrato fijado en el **APARTADO 3** de la Carátula sea inferior a 1.000.000 € para los contratos de obras y de 90.000 € para los contratos de suministros y servicios, los licitadores podrán sustituir la aportación de la documentación general señalada en los apartados (i), (ii), (iii), (v) y (viii) por una declaración responsable con sujeción al **ANEXO 5** de este Pliego en la que se indique que cumple las condiciones establecidas en el presente pliego para contratar con la Entidad contratante. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante la Entidad contratante, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos requeridos en los apartados (i), (ii), (iii), (v) y (viii).

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

**9.7. Sobre "B": Documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula**

9.7.1. En cualquier caso, deberán presentar toda aquella documentación que sea necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación recogidos y en el **APARTADO 28.A** de la Carátula, tal y como prevé el artículo 150 del TRLCSP, y en especial lo recogido en el **APARTADO 26.6** de la Carátula.

9.7.2. La documentación se presentará en soporte papel y además en soporte informático.

9.7.3. En ningún caso deberán figurar importes relacionados con la propuesta económica ni cualquier otra documentación cuantificable por fórmula.

**9.8. Sobre "C": Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmula**

9.8.1. Debe acompañarse la documentación detallada en el APARTADO 26.7 de la Carátula.

9.8.2. En el supuesto de que se admita la presentación de variantes, los licitadores que las oferten, deberán incluir las proposiciones económicas relativas a dichas variantes.

9.8.3. La proposición económica se presentará escrita a ordenador y firmada, no aceptándose aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente los aspectos fundamentales de la oferta.

**9.9.** La omisión de cualquiera de los documentos citados o la no observancia estricta del cumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, será motivo para la no admisión de la oferta, salvo en lo dispuesto en el artículo 81 del RGLCAP sobre subsanación de errores.

## 10. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

**10.1. La Mesa de Contratación funcionará conforme a las siguientes reglas:**

- Composición: La Mesa de Contratación de BASQUETOUR a los efectos de este contrato, quedará constituida del siguiente modo: la Responsable de Comunicación del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo, la responsable de Marketing, un técnico de Comunicación y dos técnicos de Servicios Corporativos de Basquetour. Todos los integrantes estables de la Mesa podrán ser sustituidos por personal en que deleguen.

- Constitución: para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos dos miembros de la misma.

- Adopción de acuerdos: los acuerdos de la Mesa requerirán de la mayoría simple de los asistentes.

- Asistencia técnica de la Mesa: la Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

**10.2. Apertura y calificación del Sobre A "Documentación Administrativa".**

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Entidad Contratante, en primer lugar, examinará y calificará en sesión privada los documentos presentados en el Sobre A "Documentación Administrativa", por quienes hayan presentado su proposición en tiempo y forma.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a las empresas afectadas en el correo electrónico señalado en su proposición a efectos de notificaciones o mediante notificación electrónica, y les concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que las empresas presenten las subsanaciones o las correcciones procedentes ante

BASQUETOUR. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del perfil del contratante.

Al margen de la subsanación a que se refiere la cláusula anterior, la Mesa de Contratación a los efectos de la comprobación de los requisitos de capacidad y solvencia, podrá recabar de la empresa aclaraciones sobre certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión a que se refiere el párrafo siguiente.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, la entidad contratante procederá a determinar las empresas que se ajustan a los requisitos de capacidad y de solvencia, y se pronunciará expresamente sobre las empresas admitidas, las rechazadas y las causas de su rechazo.

La relación de las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo, estará a disposición de las empresas participantes que podrán consultarla ante BASQUETOUR sin perjuicio de que ésta la comunique a través de sistemas electrónicos, perfil del contratante o cualesquiera otros adecuados al procedimiento. En todo caso, dicha relación será leída públicamente en el acto de apertura pública de los Sobres B y notificada a los licitadores.

**10.3. Apertura y evaluación del Sobre B "Documentación correspondiente a criterios no evaluables mediante fórmulas"**

Una vez examinada la documentación presentada en el Sobre "A" y en su caso subsanados los defectos, la Mesa de Contratación comparecerá en sesión pública en el lugar, día y hora indicados en el APARTADO 26.4. de la Carátula, con objeto de:

a. Comunicar a los licitadores qué proposiciones han sido admitidas y, en su caso, cuáles no admitidas y los motivos de su no admisión. Sin perjuicio de dicha comunicación, la lista de empresas no admitidas se publicará en el Perfil de Contratante de BASQUETOUR y se notificará por cualquier medio a las empresas no admitidas.

b. Proceder a la apertura y lectura del Sobre "B", a cuyo efecto se invitará a los licitadores que asistan al acto, o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes.

La documentación contenida en el Sobre "B" se entregará a los Servicios Técnicos del Departamento promotor del encargo para que valoren las proposiciones presentadas.

En el informe de los Servicios Técnicos se valorarán conjuntamente las proposiciones de los licitadores y se tendrán en cuenta los criterios de valoración fijados y la ponderación que se les haya atribuido.

En el plazo conferido para la evaluación de la documentación técnica se remitirá a la Mesa de Contratación, la documentación analizada (incluida en sus sobres) y el informe de evaluación, al que acompañará en hoja independiente una relación de los sobres recibidos y la documentación presentada por cada empresa. La Mesa de Contratación podrá requerir a los licitadores las oportunas explicaciones sobre cualquiera de los documentos presentados.

El resultado de la evaluación se hará público a través del perfil de contratante o se notificará a los licitadores. En todo caso, dicho resultado será leído públicamente en el acto de apertura pública de los Sobres C.

**10.4. Apertura y evaluación del Sobre C "Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmula"**

Una vez examinados y evaluados los Sobres (B), la Mesa de Contratación comparecerá en sesión pública en el lugar, día y hora indicados en el APARTADO 26.5. de la Carátula, con objeto de:

(a) Comunicar a los licitadores el resultado de la valoración de los Sobres (B)

(b) Proceder a la apertura y lectura del Sobre (C), a cuyo efecto la Entidad Contratante invitará a los licitadores a que asistan al acto, o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

**10.5. Apertura de las proposiciones en el sistema de contratación electrónica.**

La Mesa de Contratación, para las proposiciones recibidas telemáticamente observará el procedimiento de licitación electrónica recogido en el capítulo III de la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública y utilizará en sus comunicaciones la notificación electrónica prevista en el capítulo IV de la citada disposición.

La Entidad contratante facilitará, en función de los recursos técnicos disponibles, el acceso virtual a dichos actos de apertura pública por los interesados en el procedimiento.

A los efectos prácticos de la visualización del acto de apertura, el Gobierno Vasco ha instalado una cámara Web en la sala donde se efectúan los actos de apertura. Las imágenes generadas por la cámara Web serán transmitidas por Internet mediante un procedimiento del streamming en formato adaptado al programa de visualización «Real Player». Es posible obtener, de forma gratuita, el programa «Real Player» en la dirección www.realplayer.com. Para la apertura, el Gobierno Vasco facilitará la dirección de streamming a través de las funcionalidades de Visualización del Acto de Apertura de la Aplicación de Licitación Electrónica.

**10.6. Examen de las proposiciones:**

La Mesa de Contratación, vistas las ofertas presentadas, y previa petición de los informes que requiera para la valoración definitiva, preparará un informe técnico clasificando las proposiciones presentadas por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la carátula y proponiendo la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa.

**10.7. Clasificación de las ofertas y renuncia.**

10.7.1. El órgano de contratación, a la vista del informe elevado por sus servicios técnicos, clasificará, por orden decreciente y conforme a los criterios que adjudicación que figuran en la Carátula, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. En todo caso, BASQUETOUR se reserva la facultad de realizar las oportunas verificaciones de las proposiciones presentadas.

10.7.2. En caso de que la Entidad Contratante renuncie a la celebración del contrato se compensará a los licitadores mediante el abono de la cantidad que se indica en el APARTADO 31.1 de la carátula.

10.7.3. En el caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2 por 100 de la misma, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP.

La Entidad Contratante requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles (o cinco días si la tramitación fuera urgente) desde que aquél recibiera el requerimiento, presente la documentación que le sea requerida o autorice a la Entidad Contratante a obtenerla y, en todo caso, la siguiente:

- Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y/o por la Entidad Local correspondiente respecto de sus tributos; acreditándose asimismo, el alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable (ANEXO 3) de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

  Dicha documentación, en los casos en los que así lo determine BASQUETOUR, podrá ser sustituida –siempre que exista autorización de las empresas licitantes y/o adjudicatarias- por la cesión de información obtenida de las Administraciones tributarias pertinentes.

- Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social; o en su caso el alta en la Mutua correspondiente.

- Justificación de haber constituido la garantía definitiva, en caso de estar exigida en el APARTADO 6 de la Carátula. Los medios de constitución de la garantía serán los previstos en el artículo 96 del TRLCSP. En los casos en los que el APARTADO 6.4 de la Carátula lo permita, la acreditación de la constitución de la garantía podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Escritura pública de constitución de la unión de empresarios junto con el C.I.F. de la misma, en el caso de que se haya licitado bajo esta forma.
- Acreditación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del Contrato, en caso de que así se haya exigido en este PCAP.
- Cualquier otro documento exigido en virtud del contrato.

En los supuestos en su caso, permitidos en el APARTADO 36 de la Carátula, las acreditaciones requeridas en esta fase del procedimiento podrán realizarse por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, e incorporarse de oficio al expediente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento a que se refiere la presente cláusula en plazo, 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.

### 10.7. Adjudicación del contrato

En los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula anterior (o tres, si la tramitación fuera urgente) y siempre que el adjudicatario hubiera presentado la documentación mencionada, la Entidad Contratante adjudicará el contrato, a excepción de que opte por declarar desierto el concurso cuando no se haya presentado ninguna proposición admisible según los criterios de adjudicación que figuran en la carátula.

La resolución por la que se adjudique el contrato será motivada y deberá publicarse en el perfil de contratante de la Entidad Contratante y notificarse a todos los licitadores. La notificación deberá contener, en todo caso, los extremos relacionados en el artículo 151.4 del TRLCSP.

10.8. Las proposiciones presentadas, tanto admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, se archivarán en el expediente hasta transcurrido los plazos para la interposición de recurso, sin que se hayan interpuesto, estando a partir de entonces a disposición de los interesados dicha documentación.

## 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato se formalizará conforme a las estipulaciones contenidas en este PCAP. Si hubiera más de un lote y se adjudicaran todos al mismo contratista, la

Entidad Contratante se reserva la facultad de suscribir un solo contrato que recoja todos los lotes o varios. La formalización del contrato se ajustará a las siguientes reglas:

(i) Si el Contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. La Entidad Contratante requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a 5 días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, y procederá de igual forma cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

(ii) En los demás, casos, la formalización del Contrato deberá efectuarse en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se reciba la notificación de la adjudicación de los licitadores y candidatos.

La falta de formalización del Contrato por causas imputables al adjudicatario podrá dar lugar a que el órgano de contratación acuerde la incautación de la garantía definitiva en el importe de la garantía provisional, si ésta se hubiese exigido.

El Contrato se formalizará en documento privado. Cualquiera de las partes podrá solicitar su elevación a escritura pública, corriendo los gastos derivados de su otorgamiento de la parte que lo solicite.

La formalización del Contrato se publicará en el perfil de contratante de la Entidad Contratante, así como en los medios exigidos por razón de su cuantía en el artículo 154 del TRLCSP.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos e impuestos derivados de la formalización de los contratos.

Quienes hayan hecho uso de la licitación electrónica podrán formalizar el documento contractual a través del sistema de contratación electrónica.

El adjudicatario deberá guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del Contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

## 12. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 12.1. Abonos al Contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 215 y 216 del TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

12.1.1. Forma de determinación del precio:

El precio del contrato será el que resulte de la oferta del adjudicatario (el "Precio"). En ningún caso podrá el Contratista reclamar bajo ningún pretexto, ni error u omisión, aumento del precio fijado en su oferta.

En el **APARTADO 4** de la Carátula de este Pliego se determina la modalidad de pago del precio; que podrá tener una periodicidad mensual, por doceavas partes del precio previsto para cada anualidad, en el caso de prestación de servicios con carácter anual o plurianual o en atención a la ejecución de las distintas fases de entrega de las prestaciones contratadas, en el caso de que se trate de una consultoría o asistencia técnica.

12.1.2. Conceptos incluidos:

El Precio comprende la totalidad de los Servicios, sin que el Contratista tenga derecho al cobro de cantidad alguna por ningún concepto con independencia de la cifra citada.

Se entenderán comprendidos en el precio ofertado por el licitador cualesquiera conceptos inherentes a la prestación del servicio y todos los gastos relativos al personal (salarios, seguridad social, vacaciones, pagas extraordinarias, sustituciones por baja o enfermedad, seguro de accidentes individuales, etc.), así como todos los tributos (IVA excluido) que ocasione el servicio, restantes seguros, licencias, autorizaciones y cualesquiera otros gastos generales.

12.1.3. Compensación:

BASQUETOUR podrá descontar y retener de cualquier pago debido al Contratista las cantidades que éste le adeude en virtud del presente Contrato o por cualquier otro motivo.

12.1.4. Devengo:

El adjudicatario tendrá derecho al abono por operaciones preparatorias, si fueran precisas, hasta un máximo de un 20% del importe del contrato, conforme a los requisitos previstos en el artículo 201.2 del RGLCAP. Para proceder al abono de este anticipo será requisito imprescindible que se haya formalizado el contrato.

12.1.5. El importe de los trabajos realizados se acreditará mediante el visto bueno de la Dirección del proyecto, con la periodicidad establecida en el **APARTADO 4** de la Carátula. Emitida dicha certificación, el contratista podrá emitir su factura y BASQUETOUR dispondrá de un plazo de treinta (30) días naturales para su abono desde la fecha de su recepción, salvo que existan defectos o errores en la factura, en cuyo caso BASQUETOUR deberá comunicarlo al contratista dentro de los primeros veinte (20) días desde su recepción, para que proceda a su subsanación.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar los trabajos en el plazo o plazos contractuales. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la de la anualidad correspondiente, consignada en su caso en el **APARTADO 3** de la Carátula que encabeza este Pliego o en la oferta del contratista si ésta fuera inferior.

### 12.2. Obligaciones laborales y sociales

El contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligado al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de la empresa subcontratista – en su caso – se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus trabajadores/as.

El contratista estará obligado a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate – en su caso – se desempeñe en bases dignas, siéndoles de aplicación a los trabajadores/as el convenio del sector que forma parte, especialmente en cuanto a subrogación del personal se refiere.

La adjudicataria adquiere las siguientes obligaciones a cargo de la empresa contratista y subcontratistas:

**a)** Disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejercen funciones de dirección y han recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

**b)** Disponer de un procedimiento de inspecciones periódicas en la obra, a través de su organización preventiva siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento de comprobación específico del Plan de Prevención. En dicho procedimiento deberá incluirse la comprobación periódica de las medidas de protección colectiva previstas en la Evaluación de Riesgos/Plan de Seguridad y Salud, así como el uso efectivo de los EPIs.

**c)** Nombrar por cada obra una persona responsable de seguridad y salud perteneciente a la empresa, que tenga formación especializada en prevención y que gestione el Plan de prevención de riesgos laborales.

**d)** Promover la coordinación mediante reuniones periódicas del coordinador o coordinadora de seguridad (y en el caso de que no corresponda su nombramiento, la dirección facultativa), la persona responsable de seguridad y salud designada por la empresa y el delegado o delegada de prevención elegida por los trabajadores y las trabajadoras.

**e)** Cuando en la ejecución del contrato se incorporen personas trabajadoras inmigrantes, proveer procedimientos que permitan una comunicación eficaz para garantizar un sistema de prevención adecuado.

### 12.3. Seguros

Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Bases Técnicas, el contratista vendrá obligado a suscribir con carácter general para el servicio, un seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurado al contratista y al subcontratista, en su caso, por el importe que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución del Servicio y desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

Si en la Carátula del presente Pliego no se hace mención de cantidad, el seguro será suscrito por un importe suficiente que asegure la ejecución del trabajo. La cuantía mencionada, se entenderá desde luego como mínima y no divisible, pero extendida, con idénticos efectos a las incidencias que pudieran surgir ante terceros para la totalidad del servicio, en la medida que, con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho procedan, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad del contratista.

La contratación de este seguro por el contratista, no le libera de sus responsabilidades por lo que queda obligado a asumir los incumplimientos que la Compañía de Seguros tenga establecidos.

### 12.4. Permisos de terceros

Con independencia de los contratos y gestiones que BASQUETOUR estime oportuno asumir por sí misma, el contratista se responsabilizará de cuantos permisos y licencias sean precisos ante particulares, asociaciones, empresas y organismos, para una correcta ejecución del trabajo. El coste que, en su caso, pudiera suponer la obtención de estos permisos será de cuenta exclusiva del contratista.

A tales efectos el contratista habrá de asumir cuantas bases y prescripciones le sean impuestas por cada afectado en uso de sus correspondientes derechos y competencias y cuantas peticiones o recomendaciones aparezcan suficientemente razonables o se estimen convenientes a juicio de BASQUETOUR para la mejor marcha del trabajo.

### 12.5. Bases especiales de ejecución para la inserción socio laboral:

**a)** Con carácter adicional a su valoración como criterio de adjudicación del contrato, el contratista adquiere el compromiso de incorporar en la ejecución de la prestación contratada al menos un 20% de personas desempleadas que se encuentren en especial dificultad para acceder al empleo. El porcentaje de inserción se computará en relación con el número total de personas trabajadoras necesarias para la ejecución, tanto de la empresa contratista como, en su caso, de las subcontratistas.

**b)** Se consideran en especial dificultad para acceder al empleo las siguientes personas:

- Las personas perceptoras de renta básica que hayan suscrito un convenio de inserción (acreditado por certificación del servicio social de base correspondiente, acreditativa de ser beneficiaria del citado programa).
- Las mujeres mayores de 30 años para las cuales esta contratación sea su primera experiencia laboral, así como aquéllas contratadas después de cinco años de inactividad (acreditado con un informe de vida laboral).
- Las personas con discapacidad que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (acreditado con certificado de minusvalía expedido por el organismo oficial competente).
- Las víctimas de violencia doméstica, entendiendo que se encuentran en esta situación quienes hayan sufrido violencia física o psíquica ejercida por su cónyuge o por la personas que haya estado ligada a ella de forma estable por análoga relación de afectividad, o por sus ascendientes, descendientes o hermanos, siempre que estos hechos hayan sido acreditados mediante sentencia condenatoria u orden de protección a favor de la víctima o, excepcionalmente, mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona denunciante es víctima de la referida violencia en tanto se tramita la orden de protección.
- Las personas que padecen una enfermedad mental (acreditado con un informe médico).
- El padre o la madre de una familia monoparental o monomarental, siempre que figuren inscritas como paradas con una antigüedad mínima de tres meses. A estos efectos, se entiende que se encuentra en esta situación aquella persona que tenga a su cargo una o varias personas descendientes que no desempeñen actividad retribuida (acreditado con certificado de convivencia, copia del Libro de Familia y declaración jurada de que tiene a su cargo a una o varias personas descendientes que no desempeñan actividad retribuida, así como certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
-Las personas inmigrantes extracomunitarias inscritas como desempleadas un periodo mínimo de 6 meses continuados (acreditado con certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
- Las personas desempleadas de larga duración inscritas de forma continuada como demandante de empleo en el servicio público correspondiente al menos durante 12 meses (acreditado con certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada)
- Las personas mayores de 45 años inscritas como parados al menos durante 3 meses continuados (acreditado con certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
- Las personas jóvenes comprendidas entre los 16 y los 30 años de edad, que figuren inscritas como paradas entre 5 y 12 meses continuados (acreditado con

certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
- Las personas procedentes de instituciones de protección de menores siempre que el proceso de inserción laboral se inicie en los doce meses siguientes a su salida (acreditado con la correspondiente certificación institucional).
- Personas ex toxicómanas (ex alcohólicas y ex drogadictas), considerando como tales a aquéllas que, habiendo superado a juicio del equipo terapéutico correspondiente las fases de desintoxicación y deshabituación, lleven más de 6 meses de tratamiento continuado (acreditado con certificado del Centro de Salud correspondiente).
- Personas internas en centros penitenciarios que carezcan de cualquier contrato de trabajo y cuyo régimen penitenciario les permita acceder a un puesto de trabajo, y personas ex-reclusas, inscritas como desempleadas, siempre que la contratación se celebre durante los 12 meses posteriores a su liberación (acreditado con la correspondiente certificación institucional).
- Cualquier persona que lo solicite y que, a juicio de los servicios sociales de base, requiera una intervención o actuación específica para la inserción laboral (acreditado por los Servicios Sociales de Base).
- Las personas que sufran o hayan sufrido la acción terrorista o la de personas que, integradas en bandas o grupos armados, actuaran con la finalidad de alterar gravemente la paz y seguridad ciudadana. Serán consideradas igualmente en este colectivo, aun cuando las personas responsables no estén formalmente integradas en grupos o bandas constituidas con tal fin pero tengan el mismo propósito.

La obligación de inserción laboral podrá modularse para el caso de que la adjudicación del contrato lleve consigo la subrogación de la plantilla anterior y/o que el nuevo contrato no suponga para la empresa adjudicataria la necesidad de nuevas contrataciones. Los anteriores supuestos, de carácter excepcional, habrán de motivarse y justificarse.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo anterior, la imposibilidad de incorporar en la ejecución de la prestación contractual un 20% de personas desempleadas con especiales dificultades de acceso al empleo, sólo podrá ser aceptada cuando esté motivada por la incapacidad acreditada de los servicios públicos de empleo y los servicios sociales de base, para atender la oferta de empleo presentada, o por cuestiones de tipo productivo, organizativo, técnico o económico, razones todas ellas debidamente acreditadas. En estos supuestos, siempre que sea adecuado a la tipología de las prestaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá subcontratar al menos el 5% del importe del contrato con empresas inscritas en el Registro de Centros Especiales de Empleo contemplado en el Real Decreto 2273/1985, o en el Registro de Empresas de Inserción regulado por el Decreto 305/2000, de 26 de diciembre. A estos efectos, las empresas obligadas podrán solicitar del

Departamento de Empleo y Asuntos Sociales la relación de empresas inscritas en los referidos Registros.

**12.6. Bases especiales de ejecución para la igualdad de la mujer y el hombre:**

**a)** En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

**b)** Asimismo, se garantizará la adopción por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de más de 10 trabajadores y trabajadoras, de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, o el establecimiento de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del acoso.

**c)** En el caso de que para la ejecución del contrato sea necesaria una contratación nueva de personal y la empresa contratista o subcontratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en plantilla, deberá realizar para la ejecución del contrato, y durante todo el plazo de ejecución, al menos una nueva contratación de mujer o transformar al menos una contratación temporal de mujer en contratación indefinida. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquélla que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 40 por ciento del total de la misma.

**12.7. Bases especiales de ejecución para la calidad del empleo y los derechos laborales básicos:**

**a)** La empresa adjudicataria adquiere la obligación de que al menos el 30% de la plantilla adscrita a la ejecución del contrato sea indefinida. Dicha obligación no será exigida en los casos en los que el porcentaje de contratación indefinida de la empresa sea superior al 80% del total de la plantilla.

**b)** El porcentaje se computará con relación al número total de personas trabajadoras necesarias para la ejecución del contrato, incluido en dicho cómputo el de las empresas subcontratistas asignadas a la ejecución del contrato.

**c)** Adquiere, así mismo, la obligación de garantizar en la ejecución del contrato el respeto de los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, entre ellas, las referidas a la libertad

sindical y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social y la abolición del trabajo infantil.

### 12.8. Bases especiales de ejecución para la conservación del medio ambiente

**Presentación de informes y documentos durante el servicio**

Solo se presentaran documentos en papel si así se requiere explícitamente. En términos generales se seguirá el siguiente modelo:

- Documentos de trabajo: para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el servicio se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o a través de un servidor (con enlaces para descargar los documentos o por ftp).

- Documentos finales: se entregarán preferentemente en formato electrónico por correo electrónico o a través de servidor o si no en CD, DVD o similar regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

En caso de que se considere necesaria la impresión de documentos o que la Agencia Vasca de Turismo lo solicite expresamente (como informes de trabajo, documentos para reuniones, etc.), la adjudicataria deberá:

- Acordar con la contratante la impresión o no de documentos, si no es ella quien lo solicita directamente.
- Reducir en lo posible el número de impresiones ajustándolas al máximo a las necesidades (número de participantes en una reunión, etc.) para que no haya copias sobrantes
- Utilizar papel 100% reciclado (mínimo 65% post-consumo) o en papel no reciclado (con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%).
- Imprimir los documentos a doble cara, en blanco y negro (el color sólo se utilizará en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro), a 2 o más páginas por cara (cuando sea conveniente), con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

**Gestión ambiental durante la ejecución del contrato**

La entidad contratista deberá garantizar como mínimo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Recogida selectiva de los residuos, manteniendo las diferentes fracciones separadas para su correcta gestión a través de gestor autorizado.
- Formación en materia medioambiental al inicio del contrato del personal destinado a la ejecución del contrato (aspectos derivados de las Bases ambientales establecidas en el contrato).
- Elaboración de instrucciones de trabajo que contengan principalmente información ambiental, de salud laboral y de seguridad y que estén accesibles en los puestos de trabajo.

**Reuniones de seguimiento mediante videoconferencia**
Con el objetivo de minimizar los desplazamientos y por ende los impactos ambientales derivados de los mismos, si BASQUETOUR así lo solicita, algunas o todas las reuniones quincenales de seguimiento se realizarán vía videoconferencia. Para ello la empresa deberá disponer de la infraestructura necesaria (equipos y software).

### 12.9. Condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas

a) Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

b) Los licitadores o licitadoras vendrán obligados a indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del Contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

c) Asimismo, el adjudicatario deberá, a lo largo de toda la ejecución del Contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

d) Se incluye la aceptación voluntaria de quienes concurran al concurso de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de este concurso, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

## 13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1. En lo no previsto en este Pliego, la ejecución del presente Contrato de servicios se regirá por lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP y 305 del mismo texto legal.

13.2. El plazo de duración de los trabajos será el indicado en el **APARTADO 5** de la Carátula de este PCAP, desde la formalización del Contrato.

13.3. El contratista queda asimismo obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por BASQUETOUR, así como del Plan de Trabajo presentado con su proposición técnica. Si por causas imputables al mismo hubiera incurrido en demora respecto al plazo total o a los plazos parciales de prestación del servicio o se haya incurrido en incumplimiento del Plan de Trabajo de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento de plazo final o éste hubiera quedado incumplido, BASQUETOUR podrá optar indistintamente, en la forma y Bases establecidas en el TRLCSP, por la resolución del contrato, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, salvo que expresamente hubiese otras penalidades distintas en el **APARTADO 13** de la Carátula de este PCAP.

La aplicación y pago de penalidades no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que puede tener derecho BASQUETOUR originada por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

13.4. La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

13.5. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la correcta aplicación del contrato y los riesgos de siniestro, tanto del material como de personal y de terceros, durante la realización de los trabajos.

13.6. Será por cuenta del Adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP, los daños que se originen a terceros. Será asimismo de su cuenta indemnizar los daños que se originen a BASQUETOUR o al personal dependiente de la misma, por iguales causas y con idénticas excepciones que las que señala el citado artículo.

13.7. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste tendrá derecho a ser indemnizado por BASQUETOUR en los casos y forma que determina y establece el artículo 214 del TRLCSP, si bien en el expediente deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de la naturaleza.

13.8. En el caso de un “estudio”, el Director deberá llevar a cabo la inspección y vigilancia de los trabajos, teniendo en cuenta el Informe de especificaciones técnicas y demás Bases del contrato. Con tal carácter de inspección y vigilancia firmará el trabajo que deba ser presentado por el adjudicatario, suscrito por el técnico con titulación suficiente.

13.9. La entrega de los trabajos y la realización de los mismos serán conformes a lo previsto en el artículo 23 del RGLCAP.

13.10. Con la periodicidad establecida en el Pliego de Bases Técnicas, BASQUETOUR determinará, mediante la emisión de la certificación oportuna, si la prestación total o parcial realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los efectos observados con ocasión de su recepción en los términos de la cláusula siguiente. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, BASQUETOUR podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

13.11. Si durante el plazo de garantía, o con anterioridad al inicio de ese plazo, se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, BASQUETOUR tendrá derecho a exigir al contratista la subsanación de los

defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de dos meses.

13.12. A la finalización del contrato, BASQUETOUR realizará un acto formal de recepción de los trabajos objeto del contrato. A partir de ese momento, comenzará a computar el plazo de garantía previsto en este Pliego.

## 14. PROPIEDAD INTELECTUAL

La formalización del contrato por el adjudicatario llevará en todo caso aparejada la cesión por su parte, en exclusiva y de forma gratuita, de todos los derechos de propiedad intelectual que, en su caso, pudiera tener sobre el servicio, para todos los territorios del mundo, por la máxima duración permitida legalmente, con facultad de cesión y autorización de uso a cualquier tercero, para todas las modalidades de explotación (incluyendo su reproducción, transformación, distribución, comunicación pública y puesta a disposición del público) por cualquier medio, soporte o procedimiento, a los efectos de mejorar la competitividad turística de Euskadi.

## 15. PRÓRROGA

El contrato será prorrogable en los términos previstos en el **APARTADO 5** de la Carátula de este PCAP.

## 16. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La recepción y liquidación del contrato se regularán conforme a lo previsto en el artículo 222 del TRLCSP. En la recepción, BASQUETOUR se reserva el derecho a admitir trabajos con pequeños defectos, si bien en el Acta se fijará el plazo que se concede al contratista para que deje el trabajo en perfectas Bases. En tal caso, se acompañará relación, suscrita de conformidad o no por el contratista, de dichos defectos, que dispondrá de un plazo máximo de un (1) mes para repararlos o subsanarlos.

Si transcurrido ese plazo el contratista no ha reparado o subsanado la totalidad de los defectos reflejados en ese Acta, BASQUETOUR tendrá derecho a resolver el Contrato, debiendo el contratista indemnizarle por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento. Procederá, en todo caso, la incautación de la garantía definitiva si ésta se hubiera constituido.

## 17. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

17.1. En cuanto a los requisitos exigibles para la cesión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP. En todo caso, la cesión del contrato deberá ser autorizada de forma previa y expresa por BASQUETOUR.

No podrá ser objeto de cesión el contrato cuando las cualidades personales o técnicas del contratista inicial hayan sido la razón determinante de la

adjudicación del contrato.

17.2. Serán de aplicación a las subcontrataciones que pretenda realizar el contratista las disposiciones establecidas en el artículo 227 del TRLCSP, si bien en el escrito en que se comunique a BASQUETOUR el subcontrato a celebrar deberá expresarse, además de los requisitos establecidos en el citado precepto, las Bases técnicas de ejecución del subcontrato.

BASQUETOUR se reserva la facultad de oponerse a la subcontratación comunicada si, justificadamente, considera que no ha quedado acreditada la solvencia técnica del subcontratista propuesto o no quedan aseguradas suficientemente las Bases técnicas de ejecución del subcontrato.

Los subcontratistas en todo caso quedarán obligados sólo ante el contratista principal, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a BASQUETOUR con arreglo al presente Pliego y a los términos del contrato.

## 18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA

18.1. El contrato se extinguirá por su conclusión o cumplimiento o por su resolución.

18.2. Son causas de resolución del contrato las establecidas en este PCAP, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en el Código Civil.

18.3. El plazo de garantía se fijará en el Contrato, computándose a partir de la fecha de la recepción formal de la prestación del Contrato a que se refiere la cláusula 12.12 de este Pliego. No obstante, el plazo de garantía no podrá ser inferior al indicado en el **APARTADO 6** de la Carátula de este PCAP.

Transcurrido el plazo de garantía sin que por BASQUETOUR se haya puesto de manifiesto al contratista la existencia de reparos, errores o defectos en la prestación del servicio o trabajos objeto de consultoría o asistencia técnica, se extinguirá el contrato y la responsabilidad del contratista, salvo en el caso de vicios o defectos ocultos, en cuyo caso, el contratista será responsable aunque haya transcurrido el plazo de garantía.

18.4. Si el Contrato se resolviera por causa imputable al contratista, además de la devolución de las prestaciones contractuales, BASQUETOUR tendrá derecho a ser indemnizado en los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento del contratista.

## 19. JURISDICCIÓN COMPETENTE

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación del contrato.

Para la resolución de las cuestiones que se planteen con relación a la ejecución, efectos, cumplimiento y extinción del contrato serán competentes los tribunales

civiles, sometiéndose ambas partes voluntariamente al fuero de los Juzgados y Tribunales de Bilbao, con renuncia expresa a cualquier otro foro que pudiera corresponderles.

Bilbao, a 30 de enero de 2018

## ANEXO 0

### ORIENTACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

A continuación se incluyen las siguientes orientaciones para la cumplimentación del formulario, de acuerdo con el apartado 2.3.2. de la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación administrativa del Estado de 6 de abril de 2016:

a) De conformidad con lo establecido en la Parte II, Sección A, quinta pregunta dentro del apartado titulado "Información general", del formulario normalizado del DEUC, las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquéllos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas "listas oficiales".

Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquéllos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado ("**ROLECE**") o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo DN (y en coherencia con ello ver lo indicado en la Parte VI del formulario).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación esta Recomendación indica, respecto de cada una de las Partes del tantas veces citado formulario (apartados 2.3.2.1 a 2.3.2.6), qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, **debiendo la empresa asegurarse de cuales efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto**.
Esto mismo puede predicarse de los Registros de CCAA que se hayan integrado en el ROLECE.

b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado

son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).

c) El acceso por parte de los órganos de contratación a los registros de licitadores asimismo tiene el efecto establecido en el artículo 59.5 DN. Así si bien, de acuerdo con el artículo 59.4 DN con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquéllos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda (ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico).

2.3.2.1. Parte I: que recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación.
La información que demanda esta Parte del formulario debería constar en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

2.3.2.2. Parte II: que recoge información sobre la empresa interesada.

Aquéllas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta Parte II del formulario aquélla información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada. Por ello a continuación sigue un cuadro que, a modo orientativo **y solo respecto del ROLECE**, indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no, con la finalidad de que las empresas sepan:

- Que datos deberán ser aportados mediante el formulario normalizado DEUC en todo caso, por no obrar en poder del ROLECE.

- Qué datos son susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario. Le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le

consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

**PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

| SECCIÓN | ¿ES UN DATO/INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE ESTAR INSCRITO EN EL ROLECE? |
|---|---|
| Sección A | |
| Identificación. | Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa.<br>Como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras. |
| Información general: | |
| Primera pregunta. | No está en el ROLECE. |
| Segunda, tercera y cuarta preguntas (sobre contratación reservada). | No está en el ROLECE. |
| Quinta pregunta (sobre si la empresa está clasificada). | Sí podría estar en el ROLECE, pero la empresa debe contestar:<br>**Sí**: si se encuentra clasificada.<br>**No:** si no se encuentra clasificada.<br>**No procede**: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita. |
| Sexta pregunta. | |
| Letra a). | Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa. |
| Letra b). | La empresa debe contestar.<br>En el caso del ROLECE la página web es https://registrodelicitadores.gob.es, la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la «referencia exacta de la documentación» debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso. |
| Letra c). | La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría. |
| Letra d). | No está en el ROLECE. |
| Letra e). | No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CC.AA.). |
| **Forma de participación** | No está en el ROLECE. |
| **Lotes** | No está en el ROLECE. |
| Sección B. | SÍ podría estar en el ROLECE. |
| Sección C. | No está en el ROLECE. |
| Sección D. | No está en el ROLECE. |

2.3.2.3. Parte III: relativa a los motivos de exclusión:

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario a continuación sigue una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la DN y, por último los artículos de nuestro TRLCSP que han dado transposición al artículo 57 DN. Con la tabla que sigue dentro de este apartado 2.3.2.3 en definitiva se pretende que

las empresas contesten a las preguntas que hace esta Parte III del formulario habiendo comprendido previamente el exacto alcance de las mismas.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modifica la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando *ex novo* el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, como se deduce de los artículos 61 bis.2 y 328.2 *a sensu contrario* del TRLCSP, y como también se infiere de lo dispuesto en la octava pregunta encuadrada de la Sección A, Parte II, del formulario normalizado (que se inicia con un "En caso afirmativo (…)"), las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta Parte III del formulario normalizado del DEUC.

**TABLA DE EQUIVALENCIAS RELATIVA A LA PARTE III DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE DE EJECUCIÓN (UE) 2016/7**

| Parte III, n.º de Sección | DN | TRLCSP |
|---|---|---|
| Sección A | Artículo 57.1. | Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). |
| Sección B | Artículo 57.2. | Artículo 60.1:<br>• Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).<br>• Letra d), primer párrafo, primer inciso.<br>• Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria). |
| Sección C:<br>• Primera pregunta | Artículo 57.4.a). | • Artículo 6.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia);<br>• Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.). |
| • Segunda pregunta | Artículo 57.4.b). | Artículo 60.1.c). |
| • Tercera pregunta | Artículo 57.4.c). | Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional). |

| | | |
|---|---|---|
| • Cuarta pregunta | Artículo 57.4.d). | Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia). |
| • Quinta pregunta | Artículo 57.4, letra e). | Artículo 60.1.g) y h). |
| • Sexta pregunta | Artículo 57.4, letra f). | Artículo 56. |
| • Séptima pregunta | Artículo 57.4.g). | Artículo 60.2, letras c) y d). |
| • Octava pregunta:<br><br>Letras a), b) y c)<br>Letra d) | Artículo 57.4.h).<br>Artículo 57.4.i). | Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).<br>Artículo 60.1.e). |
| **Sección D** | – | Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). |

2.3.2.4. Parte IV. Relativa a los criterios de selección:

Al igual que en la Parte II, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta parte IV del formulario aquélla información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada. En este apartado nuevamente se indica, a modo orientativo y **solo respecto del ROLECE**, qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no.

**Parte IV. Criterios de selección**

| Sección | ¿ES UN DATO/INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE ESTAR INSCRITO EN EL ROLECE? |
|---|---|
| A [«Indicación (…)»]. | No está en el ROLECE. |
| A («Idoneidad»). | |
| Primera pregunta. | • No está en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro profesional.<br>• Sí podría estar en el ROLECE, si el empresario está inscrito en un registro mercantil, de cooperativas, de fundaciones o de asociaciones. |
| Segunda pregunta. | Sí podría estar en el ROLECE cuando con arreglo a la legislación nacional se requiere una autorización, colegiación o similar para prestar el servicio de que se trate. |
| B | |
| Pregunta 1.a). | Sí podría estar en el ROLECE. |
| Pregunta 1.b). | No está en el ROLECE, pero el volumen de negocios anual medio en cualquier periodo es calculable a partir de los datos de volumen anual de negocios durante los ejercicios correspondientes (datos inscribibles, indicados en la pregunta anterior) |
| Pregunta 2.a). | No está en el ROLECE. |
| Pregunta 2.b). | No está en el ROLECE. |
| Pregunta 3. | Sí podría estar en el ROLECE. |
| Pregunta 4. | No está en el ROLECE, pero todas las ratios financieras son calculables a partir de los datos financieros de las |

| | |
|---|---|
| | cuentas anuales (datos que sí son inscribibles). |
| Pregunta 5. | Sí podría estar en el ROLECE. |
| Pregunta 6. | No está en el ROLECE. |
| C | No está en el ROLECE. |
| D | No está en el ROLECE. |

2.3.2.5. Parte V: relativo a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta.

El empresario deberá cumplimentar esta Parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo. En cualquier caso estos datos en principio no figuran inscritos en el ROLECE, por lo que los empresarios deberán facilitarlos.

2.3.2.6. Parte VI: relativa a las declaraciones finales.

Esta Parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

**ANEXO 1**
**MODELO DE PROPOSICIÓN TIPO**

**Don / Doña:** .....

**Con Nº de D.N.I.:** .....

**En representación de la empresa**: .....

**Con el N.I.F.**: .....

**Con oficinas en** (dirección): .....

lo que acredito en la forma prevista en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta lo siguiente:

1. Que está enterado de los anuncios publicados por BASQUETOUR en el Perfil del Contratante de BASQUETOUR por los que se convoca CONCURSO para la adjudicación del contrato de [ ]
2. Que ha examinado y conoce los Pliegos de Bases Técnicas y el de cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación por la que se rige el CONCURSO.
3. Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la Cláusula Primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación, todos los documentos y textos legales y reglamentarios a los que se refieren los apartados anteriores 2 y 3, y en concreto, la referida a la cláusula relativa a la autorización a la administración tributaria pertinente para la cesión de información sobre sus datos a BASQUETOUR.
5. Que se compromete a ejecutar el contrato citado por una comisión del [ ] % sobre el precio total de cada una de las campañas publicitarias cuya difusión le sea encomendada por Basquetour (IVA no incluido).

En [●], a [●] de […].

P.p._____

[●] (*En el caso de uniones temporales, la proposición se suscribirá por todos los miembros de la misma)

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR DE NO HALLARSE INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**Don / Doña:** .....

**Con Nº de D.N.I.:** .....

**En representación de la empresa**: .....

**Con el N.I.F.**: .....

**Con oficinas en** (dirección): .....

.....

Certifica que ni él mismo, ni su representada, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad se hallan incursos en las causas de prohibición para contratar con BASQUETOUR, enumeradas en los Art. 60.1 y 61 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

Asimismo, hace constar que, dicha empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Y para que conste a efectos de la documentación a presentar por los licitadores, para contratar con BASQUETOUR expide este Certificado en:

[Lugar, fecha y firma.]

**ANEXO 3**
**MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

**Don / Doña:** .....

**Con Nº de D.N.I.:** .....

**En representación de la empresa**: .....

**Con el N.I.F.**: .....

**Con oficinas en** (dirección): .....

.....

**Declara, bajo su responsabilidad:**

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

| | | |
|---|---|---|
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |
| ..... | ..... | ..... |

[Lugar, fecha y firma.]

## ANEXO 4

La licitadora declara que dispone de medidas para reducir los impactos ambientales durante la ejecución del servicio/ proyecto en los siguientes ámbitos:

| Sí/No | Pauta que cumplimos en la Empresa |
|---|---|
| | 1. Utilizamos materias primas respetuosas con el Medio Ambiente, así como limitamos o eliminamos el uso de productos peligrosos o tóxicos en el desarrollo de nuestra actividad. |
| | 2. Disponemos de equipos eficientes energéticamente, los tenemos programados para minimizar el consumo energético y aplicamos pautas de comportamiento en esa línea. |
| | 3. Disponemos de sistemas de iluminación y de climatización eficientes energéticamente, junto con sistemas de ahorro de energía y aplicamos pautas de comportamiento ambiental en este ámbito. |
| | 4. Disponemos de equipos y sistemas de ahorro de agua y aplicamos pautas de comportamiento en esa línea. |
| | 5. Aplicamos medidas para minimizar los impactos derivados de la movilidad asociada a nuestra actividad. |
| | 6. Gestionamos los residuos peligrosos de acuerdo a la reglamentación vigente para su correcto tratamiento a través de garbigunes o gestores autorizados de residuos. |
| | 7. Separamos los residuos no peligrosos para depositarlos en los contenedores municipales, llevarlos a garbigunes, o entregarlos a recicladores. |
| | 8. Realizamos formación ambiental para el personal respecto a los impactos ambientales de la actividad y como minimizarlos. |
| | 9. Contamos con un sistema de gestión ambiental tipo EMAS, ISO 14.001, Ekoscan o de otro tipo no certificado, pero que podemos acreditar. |
| | 10. Hemos puesto en marcha otras prácticas medioambientales o colaboramos en iniciativas ambientales que no han sido indicadas en los puntos anteriores. |

Fdo.: Dª/D
D.N.I.:
En representación de

**ANEXO 5**

D. [●] con domicilio a estos efectos en [●] (C.P. [●]), calle [●] nº [●] piso [●], provisto con el DNI [●], [actuando en su propio nombre y derecho/en representación de "[●]"] con domicilio en [●] (C.P. [●]), calle [●] nº [●], piso [●], teléfono [●] y CIF. [●].

**DECLARO**

Que [*cumplo/mi representada cumple*] las condiciones establecidas en los apartados (i), (ii), (iii), (v) y (viii) de la cláusula 9.6. del Pliego de cláusulas administrativas particulares del concurso convocado para […].

En [●], a [●] de 20[●].

[●].

P.p.

_____

D. [●]

## ANEXO 6

## INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE LA LICITACIÓN, CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

1. Requisitos para realizar telemáticamente los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato,…)
   - 1.1. Requisitos de la empresa interesada:
     - 1.1.1. Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
     - 1.1.2. Darse de alta en «Licitación Electrónica-Relación de Personas Apoderadas a efectos de la utilización de la Licitación Electrónica». El alta se efectúa a través de un formulario denominado «Relación de Personas Apoderadas y Autorizadas para consultar la aplicación».
     - 1.1.3. En función del importe económico de la oferta, la persona licitadora ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.
     - 1.1.4. La persona licitadora ha de disponer de certificado electrónico reconocido emitido por IZENPE, S.A., en cualquiera de las siguientes modalidades: Certificado Ciudadano, o Certificado de Entidad
   - 1.2. Requisitos de equipo informático y formato de documento utilizado por la empresa:
     - 1.2.1. Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows o Windows-NT que disponga de Navegador Internet Explorer.
     - 1.2.2. Tener instalado en el PC el software de reconocimiento de la firma de IZENPE, S.A. configurado-IZoft-. (Este software de reconocimiento de firma IZENPE, S.A. configurado-IZoft- se proporciona en el CD que IZENPE, S.A. facilita al obtener el certificado y se carga automáticamente al efectuar la instalación del software del CD).
     - 1.2.3. Haber descargado al PC el Certificado Raíz de IZENPE.
     - 1.2.4. Tener conectado al PC el lector de tarjetas de IZENPE.
     - 1.2.5. Haber efectuado una prueba de Firma de IZENPE.
     - 1.2.6. Dar de alta en su navegador de Internet dos sitios de confianza: «euskadi.net» y «ej-gv.net».
     - 1.2.7. Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer.
     - 1.2.8. Contar con un programa de visualización «Real Player» para poder acceder a la visualización del Acto de Apertura de Plicas.
     - 1.2.9. Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf., sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Al objeto de minimizar el riesgo de virus, se recomienda la utilización de los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff en la documentación a enviar.
2. Modo de acceso al sistema de contratación electrónica:
   Para utilizar el sistema deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección www.contratacion.info o www.euskadi.net/contratacion.
3. Características del sistema de contratación electrónica:

3.1. La aplicación informática que utiliza el Gobierno Vasco se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.

3.2. Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

4. Ventajas de utilizar el sistema de contratación electrónica:

4.1. La utilización de medios telemáticos en los trámites contemplados en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública garantizan la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano competente, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación telemática se utiliza la firma electrónica reconocida.

4.2. La tramitación telemática permite la consulta telemática de los trámites realizados.

4.3. El sistema de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite son emitidas y registradas de forma que es imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por las personas legalmente autorizadas para ello.

A tal efecto, el sistema informático empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realiza contra las claves públicas de la Entidad Contratante.

Las citadas claves están disponibles, a través de la aplicación, únicamente en el expediente concreto de que se trata.

5. Incidencias en la utilización del sistema:

5.1. En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmadas en formato electrónico, informático o telemático y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica, informática o telemática de los mismos.

5.2. Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf., sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z.

5.3. Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

5.4. Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.

5.5. En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión de la misma, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

5.6. Aun habiéndose anunciado la posibilidad de participar telemáticamente en una licitación, la Entidad Contratante, podrá dejar temporalmente sin efecto

la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

5.7. En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Para darse de alta en el sistema de notificación electrónica, puede utilizarse cualquiera de las siguientes vías:

1.- A través de la aplicación informática «Licitación Electrónica» en la página Web: www.contratacion.info o www.euskadi.net/contratacion.

2.- Presentando ante el Registro Oficial de Contratistas el formulario «Licitación Electrónica-relación de personas autorizadas para recibir comunicaciones y notificaciones electrónicas. El formulario obtenerse de las siguientes maneras:

a) Descargándolos a través de las direcciones de Internet de acceso a las informaciones sobre el Sistema e-Contratación del Gobierno Vasco: www.contratacion.info o www.euskadi.net/contratacion.
b) Solicitándolos en el mostrador del Registro Oficial de Contratistas.

Para la utilización de la notificación electrónica será necesario que se haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente mediante la identificación o aceptación de una dirección electrónica que se facilitará a tal efecto. La notificación electrónica se entenderá practicada o rechazada en el momento en que el/la interesado/a firme electrónicamente su aceptación o rechazo, sin perjuicio de que se entienda igualmente rechazado cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurriesen diez días naturales sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario/a se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso. A estos efectos, en la base de datos quedará grabada la fecha y hora en que la notificación se encuentra accesible para el/la interesado/a en la dirección electrónica correspondiente, así como, en su caso, la fecha y hora en que se produzca el acceso a su contenido por parte del/de la interesado/a.