

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE PASAJE Y ESTUDIO DE NECESIDADES DE INFRAESTRUCTURAS DEL AEROPUERTO DE VITORIA 2025-29.

Ref. PAVIA 01/2024

ÍNDICE

- 1) Objeto del Contrato
- 2) Necesidades a cubrir con el contrato
- 3) Presupuesto de la licitación
- 4) Consignación presupuestaria
- 5) Régimen jurídico del contrato
- 6) Procedimiento de Adjudicación
- 7) Lotes
- 8) Desistimiento y derechos a abonar
- 9) Requisitos para licitar
- 10) Garantías exigibles
- 11) Presentación de ofertas
- 12) Forma de presentación de las proposiciones
 - a. SOBRE A, DOCUMENTACIÓN GENERAL
 - b. SOBRE B, OFERTA ECONÓMICA y DOCUMENTOS PARA VALORAR MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA
 - c. SOBREC, DOCUMENTOS PARA VALORAR SEGÚN CRITERIOS DE VALOR
- 13) Plazo de presentación de ofertas
- 14) Subcontratación
- 15) Variantes
- 16) Apertura de sobres y propuesta de adjudicación

- 17) Criterios para considerar ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 18) Criterios de adjudicación del contrato
- 19) Resolución de empate entre dos o más ofertas
- 20) Adjudicación
- 21) Celebración del contrato
- 22) Constitución garantía definitiva y cancelación o devolución de garantías provisionales
- 23) Confidencialidad
- 24) Revisión de precios
- 25) Ejecución del contrato
- 26) Obligaciones del Contratista
- 27) Plazos y penalidades
- 28) Régimen de pagos
- 29) Modificación y resolución contractual
- 30) Prórroga del contrato
- 31) Cumplimiento y extinción
- 32) Liquidación
- 33) Prerrogativas del órgano contratante
- 34) Jurisdicción competente
- 35) Modo de presentación de documentos

1. Objeto del contrato

El objeto de contrato es la elaboración del plan estratégico de pasaje del aeropuerto de Vitoria, junto al estudio de las infraestructuras actuales y sus necesidades futuras en los ámbitos de pasaje, carga e industrialización para el periodo 2025-29.

Las características técnicas quedarán especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

2. Necesidades a cubrir con el contrato.

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

Conocer la situación actual del Aeropuerto de Vitoria, su proyección de futuro para mantener y ampliar la oferta de vuelos

Conocer los medios materiales propios, (las instalaciones del aeropuerto), y ajenos vinculados, (conexiones por carretera, por ejemplo), al Aeropuerto de Vitoria.

Necesidades para acometer en los próximos años en esas infraestructuras para mejorarlas y adecuarlas a las necesidades del plan estratégico.

3. Presupuesto de la licitación

El contrato tiene un presupuesto de CIEN MIL euros (100.000,00€). Esa cantidad se entiende con el Impuesto sobre el Valor Añadido excluido.

4. Consignación Presupuestaria

Este contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria de VIA, Sociedad de Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. creada expresamente para cubrir las necesidades de financiación, entre otros, de este contrato en base a los acuerdos presupuestarios de los socios Gobierno Vasco, Diputación Foral de Álava y Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

5. Régimen jurídico del contrato

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

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

También son de aplicación las Instrucciones Internas por las que se regulan los procedimientos de contratación no sujetos a regulación armonizada para VIA, Sociedad de Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.

Y la ejecución del contrato se someterá a la normativa que se especifique en el contrato. Dada su naturaleza jurídica privada, será, al margen de la normativa sectorial, el ordenamiento jurídico privado.

6. Procedimiento de Adjudicación

El contrato se adjudicará a través del procedimiento abierto (art. 156 y ss de la LCSP)

El plazo de presentación de la oferta será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante de VIA, Sociedad de Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.. hasta las 23:59 horas del día en el que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Si el plazo finalizase en sábado o día inhábil, se trasladaría al día hábil siguiente.

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

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

Para la válida composición de la Comisión Técnica deberá estar presenten al menos dos(2) de los tres (3) miembros que la componen.

El plazo máximo para adjudicar el contrato será de treinta (30) días naturales desde la finalización del plazo para la recepción de la documentación.

7. Lotes

No se realiza división del contrato para su adjudicación por lotes

8. Desistimiento y derechos a abonar

El órgano de contratación podrá desistir en cualquier momento anterior a la adjudicación del procedimiento de adjudicación de este contrato y ello no comportará indemnización alguna al licitador que haya presentado su oferta. Para ello debe darse alguna de las circunstancias del art. 152 de la LCSP.

9. Requisitos para licitar

I.- Para poder presentarse al procedimiento de adjudicación debe reunir los siguientes requisitos:

Tener personalidad física o jurídica, plena capacidad de obrar, no estar incurso en ninguna circunstancia que le prohíba contratar de conformidad con el art. 71 de la LCSP.

Estar habilitado para la realización del objeto del contrato, en especial todo lo referido a la realización de estudios de esta naturaleza, según se indica en el pliego técnico.

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

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

10. Garantías exigibles

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

11. Presentación de oferta

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en el Perfil de Contratante de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria S.A. así como en la página web de VIA. Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas interesadas podrán tomar contacto con VIA al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En caso de que una empresa interesada solicite, en tiempo hábil, información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP y artículo 78 del RGLCAP.

La información que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que la petición se haya presentado al menos con doce días de antelación.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, Administrativas Particulares o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Perfil de Contratante.

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

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

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

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

Sistema de licitación y contratación electrónica
<https://www.contratacion.euskadi.eus/KPElicitacion>

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

La documentación para la licitación se presentará exclusivamente por medios telemáticos en la dirección del sistema de licitación y contratación electrónica facilitada anteriormente.

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

12. Forma de presentación de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en tres sobres correlativos;

SOBRE A DOCUMENTACIÓN GENERAL

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente. En el caso de que se aporten documentos escaneados, si resultase adjudicado, con carácter previo a la celebración del contrato, deberá aportar los originales para su validación.

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

1. La capacidad de obrar de las empresas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

3.- Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación, otorgado ante fedatario público.

Si la licitadora fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

4.- Documento que autoriza el tratamiento de sus datos por VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. con las formalidades requeridas en la normativa estatal y comunitaria sobre protección de datos de carácter personal.

b) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera

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

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

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

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

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

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

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

c) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que

demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. La acreditación de la solvencia mediante medios externos a que se refiere el artículo 75 de LCSP, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición.

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

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

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

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

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

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

d) Declaraciones responsables.

Asimismo, deber presentar los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso/o en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP. ANEJO II

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

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

3.- Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 70 de la LCSP, de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato a que se refiere esta licitación. ANEJO IV

4.- Certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, de que no está incurso en causa alguna de incompatibilidad de las reguladas en la Ley del Parlamento Vasco 1/2014, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos. ANEJOS V y VI

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

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

7.- Acreditación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; en concreto, el empresario obligado a ello, deberá aportar el plan de Igualdad regulado en el art. 45 de la referida Ley y de su correcta implantación.

8.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo: a los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en relación con el párrafo segundo del art. 139.3 de la LCSP, las personas licitadoras deberán presentar declaración, bien de que no pertenecen a ningún grupo de empresas o bien de que se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio y pertenece a un grupo de empresas, con indicación de la relación de las empresas de dicho grupo y de las que se presentan a la licitación.

9.- Declaración de confidencialidad: la licitadora podrá presentar una declaración, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. ANEJO VIII

10.- Subcontratación: en caso de que se prevea la posibilidad de subcontratación, las personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las personas subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización y el mantenimiento de esos medios ajenos durante toda la vigencia del contrato ANEJO IX

11.- Dirección de correo electrónico: la persona licitadora deberá aportar una dirección de correo electrónico en la que VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. le podrá efectuar comunicaciones de acuerdo. En esa dirección se comunicará el discurrir del trámite de este procedimiento de contratación. ANEJO X

12.- Declaración responsable de que en la ejecución del contrato se compromete a cumplir con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, que vinculen al Estado. ANEJO XI

SOBRE B OFERTA ECONÓMICA DOCUMENTOS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA.

En Sobre B se incorporará la oferta económica según el modelo que se acompaña, ANEJO I.

Asimismo se incorporarán los documentos de la oferta técnica que deben valorarse según fórmula matemática, en particular los Anejos XII y XIV.

SOBRE C DOCUMENTOS PARA VALORAR SEGÚN CRITERIOS DE VALOR

En este sobre se incluirán los documentos que se detallan en el punto 5.1. y 6.1.1. del Pliego de Cláusulas Técnicas, así como el Anejo XIII acreditativo del cumplimiento de requisitos mínimos exigibles en relación a la asignación de medios humanos.

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

13. Plazo de presentación de ofertas

La documentación debidamente incorporada a los sobres correspondientes, deberá ser presentada de manera telemática dentro del plazo indicado en la cláusula sexta de los presentes pliegos.

En cuanto a las formalidades de la presentación se estará a lo que dispone la cláusula 11 de este pliego.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicional por el licitador de las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas y de prescripciones administrativas particulares así como del resto de documentación incorporada a este procedimiento de licitación.

Una vez presentada la oferta, no podrá ser retirada.

14. Subcontratación

Está permitida la subcontratación hasta un 60% del Precio ofertado por cada uno de los licitantes.

15. Variantes

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

16. Apertura de sobres y propuesta de adjudicación

I.- La apertura de los Sobres A y C, tendrá lugar el día 30 de octubre a las 13:00h mediante acto privado. La comisión técnica examinará el contenido y se comprobará que la documentación contenida en los sobres reúne todos los requisitos para que la persona que lo ha presentado pueda ser tenida como licitadora.

Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables, lo pondrá de manifiesto en el acta, y la adjudicataria, si eventualmente procediese, deberá subsanar esos defectos, antes de la firma del contrato a riesgo de perder la garantía provisional y la no adjudicación del contrato.

Una vez examinados los requisitos de capacidad (Sobre A) y tras la valoración del contenido del sobre C, se abrirá el sobre relativo a la oferta económica y documentos de la oferta técnica sujetos a fórmula matemática (Sobre B), mediante acto público el 5 de noviembre a las 13:00h en las instalaciones de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria ubicadas en la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Álava (C/ Dato 38, 01005).

La Comisión Técnica elaborará un informe sobre las ofertas presentadas y la puntuación obtenida por cada una de ellas, y con la propuesta de adjudicación

17. Criterios para considerar ofertas con valores anormales o desproporcionados

Se considerará ofertas con valores anormales o desproporcionados, a los efectos del artículo 149 de la LCSP, las que tengan un precio total inferior a un 25 por 100 de la media del resto de ofertas y sin tener en cuente para esto el IVA correspondiente a cada oferta.

18. Criterios de adjudicación del contrato:

Los criterios de valoración de la Oferta Técnica son los fijados en el pliego técnico. En cualquier caso, la tabla de valoración que se seguirá es la que figura a continuación.

CRITERIO	PUNTOS MAX	CONCEPTO	PUNTOS MAX
Juicio de valor	45	Plan estratégico de pasaje	10
		Estudio de las infraestructuras	10
		Conclusiones aplicadas a los objetivos	5
		Herramienta de seguimiento	10
		Visión del entorno	10
Fórmula matemática	55	Experiencia de la empresa	15
		Gestión del dato	15
		Oferta económica	25

En relación a la valoración de la oferta económica contará con la asignación de hasta un máximo de 25 puntos , atendiendo a la aplicación de la fórmula que a continuación se detalla:

La oferta (Oe) con un menor precio de las presentadas recibirá 25 puntos, determinando la valoración del resto de las ofertas en forma proporcional inversa, conforme a la fórmula siguiente:

$$P = 25 * (Oe / Of)$$

P: Puntuación correspondiente a la oferta

Oe: Oferta más Económica

Of: Oferta presentada.

Para el cálculo del PGO u Oferta Presentada por cada uno de los licitantes, atendiendo a los precios unitarios ofertados IVA excluido por cada uno de ellos, los cálculos derivados de la siguiente tabla de horas dan lugar al precio final de contrato ofertado.

19. Resolución de empate entre dos o más ofertas

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

20. Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará el contrato tras la finalización del proceso de licitación

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

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

a) Tributarios

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligada a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

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

b) Obligaciones con la Seguridad Social

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

c) Impuesto sobre Actividades Económicas

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

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

d) Otra documentación

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

- En el caso de que exista documentación aportada en los Sobres que no sea original o copia autenticada, se solicitará la presentación del original físico para su cotejo con la copia escaneada aportada.

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

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

En caso de no presentar esa documentación, salvo circunstancias de fuerza mayor, debidamente acreditadas, en el plazo señalado, quedará excluida de la adjudicación.

21. Celebración del contrato

Una vez presentada la documentación y declarada conforme, se convocará a la adjudicataria para celebrar el contrato en la sede de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. en el plazo, mínimo, de cinco días hábiles desde la notificación.

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

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

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

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

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

23. Confidencialidad

Una vez celebrado el contrato, el contratista se compromete a mantener en confidencialidad los términos del contrato. No podrá suministrar información sobre su contenido y cláusulas a terceros, sin autorización por escrito de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.; o en cumplimiento de la normativa estatal Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos; y comunitaria, (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

24. Revisión de precios

No se prevé la revisión de precios.

25. Ejecución del contrato

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

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

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

La persona contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del mismo, en los términos establecidos en la cláusula 22 de estas prescripciones.

La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada una de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberá aportar, a solicitud del órgano de contratación, justificante de cumplimiento de los pagos a aquéllas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

26. Obligaciones del Contratista

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

a) Obligaciones laborales, sociales y económicas.

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

En general, la contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

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

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

i) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado, con excepción de lo establecido en el apartado 6.2.3. de los Pliegos Técnicos.

ii) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

iii) La indemnización de los daños que se causen tanto a VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.

b) Seguros

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares

c) Comunicaciones

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

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

d) Bancaria

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

e) No subcontratación por encima de lo indicado en la oferta y cumpliendo lo establecido en la cláusula 14.

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

f) Cesión de la titularidad a todos los efectos de los informes presentados, objeto de este procedimiento, a favor de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A..

VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A. podrá utilizarlos y publicarlos y difundirlos, como propietaria de esos documentos.

El contratista no podrá difundirlos, ni publicarlos, ni cederlos a terceros, sin la autorización expresa de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.. Sí podrá, como

expresión de su imagen corporativa, indicar la realización de esos estudios, pero sin desvelar su contenido ni siquiera de forma resumida.

27. Plazos y penalidades

El plazo de inicio del contrato será al día siguiente de la firma del Contrato y su ejecución se prorrogará por 16 semanas.

Debe tenerse en cuenta a estos efectos, que sin perjuicio de la fecha de inicio aquí indicada; los documentos objeto de este contrato, deben estar a disposición de VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A.; y en los formatos y requisitos fijados en los pliegos técnicos

El contratista queda, por tanto, obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo indicado, de conformidad con las estipulaciones del contrato, y las cláusulas de las prescripciones administrativas particulares y técnicas.

Si el contratista incurre en mora o cumplimiento defectuoso, VIA, Promoción del Aeropuerto de Vitoria, S.A está facultada para optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

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

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

28. Régimen de pagos

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

29. Modificación, y resolución contractual

I.- No se prevé una modificación del contrato, a salvo de las fijadas como especiales de la Ley de contratos del Sector Público en su art. 205

II.- El contrato se resolverá si concurre alguna de las siguientes causas:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el art. 98 de la LCSP.

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

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

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

e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 198.6 de la LCSP o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.

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

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

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

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

30. Prórroga del Contrato

No se prevén prórrogas

31. Cumplimiento y extinción

Una vez cumplido el contrato, se entenderá extinguido por esa causa a todos los efectos sin perjuicio del necesario plazo de garantía.

Para dar por cumplido el contrato el órgano de contratación, acordará el cumplimiento, que será notificado al contratista.

A partir de la recepción, comenzará a contar el plazo de garantía.

32. Liquidación

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

33. Prerrogativas del órgano contratante

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

34. Jurisdicción competente

La jurisdicción competente para resolver todas las cuestiones litigiosas que se deriven por la interpretación o ejecución del presente contrato se resolverán por los jueces y tribunales de Vitoria-Gasteiz o la que correspondiera, si las partes tuviesen su sede en Vitoria y la prestación se ejercitará en Vitoria, para el caso en que el órgano judicial que deba conocer del asunto, no radicase en Vitoria; todo ello con expresa renuncia del fuero que al contratista le pudiera corresponder.

35. Modo de presentación de documentos

La documentación que se debe aportar es de exclusiva responsabilidad de cada licitador. Y deberá adaptarse a la solicitud correspondiente. Se adjuntan una serie de modelos, para diversa documentación, referenciada; no son de obligado cumplimiento. Pero en caso de que no se sigan esos modelos, la responsabilidad por la falta de acreditación correspondiente, será exclusiva del licitador. En caso de que se siga el modelo correspondiente, se entenderá, si está debidamente cumplimentado, la validez de la documentación así presentada.