PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM"

1. ANTECEDENTES

BERMEO TUNA WORLD CAPITAL (en adelante, BTWC), se creó en el año 2018 como asociación sin ánimo de lucro y con los siguientes fines estatutarios (art. 3):

1) Impulso de actuaciones facilitadoras de la actividad económica y de la creación de empleo en el sector del atún tanto en Bermeo como en las poblaciones limítrofes, en particular, y en Bizkaia y Euskadi, en general.
2) Recuperación, gestión, difusión y fomento del patrimonio histórico (material e inmaterial) y cultural de Bermeo, ineludiblemente relacionado con la pesca del atún.
3) Realización de actuaciones impulsoras de la internacionalización de la marca Bermeo como productora de atún.
4) Fomentar la atracción en los jóvenes, el conocimiento, la formación y la innovación en toda la cadena de valor del atún.
5) Visibilizar la calidad nutricional, técnica y científica de la industria del atún de Bermeo así como aumentar su valor.
6) Apoyo a la diversificación de la economía local hacia nuevas actividades económicas vinculadas con el atún, su pesca y la mar.
7) Servir de punto de encuentro para el permanente diálogo entre sus asociados.
8) Contribuir al desarrollo de la cultura empresarial de la industria del atún en Euskadi.
9) Difundir las actividades de sus asociados a través de la participación en reuniones, ferias, grupos de trabajo, de ámbito provincial, autonómico, nacional o internacional y de carácter público o privado.
10) Promover actividades de investigación, desarrollo e innovación en el sector del atún entre sus asociados.

Actualmente entre sus asociados se encuentran Administraciones Públicas y entidades de derecho público y privado (con o sin ánimo de lucro), integrantes de la cadena de valor del atún en Euskadi.

Las Administraciones Públicas son:

Eusko Jaurlaritza
Bizkaiko Foru Aldundia
Bermeoko Udala

Y las demás entidades de derecho público/privado son:

Eroski S.Coop
Técnicas Hidráulicas
Sálica S.A
Conservas Cusumano S.A.
Conservas La Gaviota S.L.
Satlink S.L.U.
Conservas Zallo S.A.
Barna S.A.
Fundación Oceanográfica de Gipuzkoa
Hijos de Jose Serrats S.A.
Cofradía San Pedro
Zunibal S.L.
Asociación Nacional de armadores de buques atuneros congeladores
Foro Marítimo Vasco
Asociación de Grandes Atuneros Congeladores (AGAC)
Unesco Etxea
Marine Stewardship Council

Grupo Conservas Garavilla
Marine Instruments S.A.
Museo Marítimo Ria de Bilbao
Fundación Hazi fundazioa
Fundación AZTI
Uvesco
Albacora S.A.
Bureau Veritas
Data fish Technology Solutions
Sinerxia Plus Consultora
Echebastar Fleet S.L.
Fishbam Canning Solutions S.L.
Atunes y Lomos SL

2. OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las características y condiciones técnicas del servicio de organización, gestión y ejecución del foro internacional "Bermeo Tuna Forum", así como los aspectos que necesariamente se deberán de tener en cuenta a la hora de desarrollar dicho evento.

3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Es voluntad de BTWC organizar un foro internacional de debate y reflexión en torno a la sostenibilidad del atún cuya denominación será "Bermeo Tuna Forum". Su objetivo es el de impulsar la elaboración de *un acuerdo de Declaración Internacional por la Sostenibilidad del Atún*, en línea con el compromiso adquirito por parte de BWC con la Agenda 2030 de las NNUU y con sus 17 objetivos de Desarrollo Sostenible, especialmente el ODS 14: Conservar y utilizar sostenibleme nte los océanos, los mares y los recursos marinos. A través de esta Declaración todas las partes implicadas en este proyecto se comprometerán a dirigir sus objetivos y esfuerzos compartidos en el cumplimiento de las metas de la Agenda

2030 ya referida, convertirse en una herramienta de referencia dentro del marco de la Década de las Ciencias Oceánicas para el Desarrollo Sostenible 2021-2030, y ser un agente tractor en la construcción de un marco de referencia en los tres ámbitos dentro del ODS 14: público, científico y privado.

La primera edición de este foro, que tendrá lugar los días 2 y 3 de mayo de 2022 en Bilbao y Bermeo, estará centrado en la importancia y necesidad del establecimiento de alianzas para la gestión sostenible del atún.

El foro reunirá un grupo internacional de embajadores del atún sostenible, compuesto por diferentes actores a nivel global con capacidad de impacto y transformación socioeconómica en toda la cadena de valor del atún, con el fin de proteger estos recursos tan preciados y sus ecosistemas.

Los objetivos de esta primera edición son los siguientes:

1. El hito principal del evento será la firma de la *Declaración Internacional por la Sostenibilidad del Atún*.
2. Visibilizar globalmente la actividad y causa de BTWC.
3. Impulsar la existencia de embajadores de referencia mundial que firmen la declaración internacional por la sostenibilidad del atún y que actúen como prescriptores a nivel mundial de la asociación BTWC y de la causa que se persigue.
4. Generar impactos de calidad. Garantizar una cobertura mediática de impacto global.

4. PERFIL DE PARTICIPANTES

Como ya se ha adelantado, “Bermeo Tuna Forum” reunirá un grupo internacional de embajadores del atún sostenible, y en particular, a:

- Instituciones públicas
- Ciudades hermanas del atún

- Organismos especializados de la ONU
- Representantes europeos del sector pesquero
- Organismos científicos
- ONGs
- Empresas de la cadena de valor del atún
- Embajadores del atún (chefs, deportistas...)
- Medios de comunicación
- Sociedad general (no es el público fundamental, pero podrían llegar a participar si estuvieran interesados).

5. DURACIÓN Y LOCALIZACIÓN

El evento se celebrará durante día y medio.

- 2 mayo 2022 (Día Mundial Del Atún) – Bilbao. Evento de mañana y tarde. Abierto y gratuito, pero con inscripción previa.
- 3 mayo 2022 – Bermeo. Evento de Mañana. Incluirá visitas a lugares de interés de la localidad (conserveras…) y se reducirá a los invitados al evento.

6. PROGRAMA

El primer día se centrará en mostrar la necesidad de alinear la industria pesquera del atún en torno a la sostenibilidad 360º: Económica, social y medioambiental.

1. IMPACTO ECONÓMICO: La situación actual del atún y previsión de futuro. Buenas prácticas en la pesca de atún.

2. IMPACTO SOCIAL: Condiciones laborales de los trabajadores de la mar.

3. IMPACTO MEDIOAMBIENTAL: La necesidad de una gestión sostenible basada en buenas prácticas, para garantizar el futuro del atún. La situación actual del estado de los mares. Basura marina. Plásticos. Micro plásticos.

El resultado será la Firma del *Acuerdo de Declaración Internacional por la Sostenibilidad del atún.*

Durante el segundo día se hará una visita a Bermeo para poner en valor el por qué Bermeo es la Capital Mundial del atún (lo que incluirá alguna visita técnica-profesional).

7. CONTENIDO DEL PROYECTO

La adjudicataria se encargará de la organización, gestión, asistencia durante su celebración y secretaría técnica del Foro, antes, durante y tras la celebración del mismo, incluyendo el cierre ejecutivo, comunicativo y contable del mismo, coordinado en todo momento con BTWC.

Mínimamente sus tareas incluirán:

1.- Conceptualización, ideación y creatividad del evento

2.- Captación y gestión de participantes

- Envío y seguimiento de invitaciones
- Gestión de los viajes, acogida y alojamiento de los participantes
- Gestión administrativa (inscripciones y registro de participantes), respetando la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales
- Asistencia durante el evento a participantes

3.- Coordinación y gestión del evento

- Búsqueda del espacio idóneo para el evento
- Realización de la escaleta del congreso
- Asistencia en la planificación y ejecución del evento
- Búsqueda, contratación y ejecución de servicios

- Gestión de la contratación de medios y servicios: azafatas, presentador, material audiovisual, técnicos, catering, animación, imagen gráfica, traducción simultánea (español, inglés) (folleto, programa, señalética, etc)
- Alquiler, conceptualización de la decoración y adecuación de sala
- Diseño de todos los elementos necesarios junto con BTWC para la correcta ejecución del evento
- También, durante las jornadas, se supervisará sobre el terreno el cumplimiento de la escaleta y se coordinará junto a BTWC todo el congreso
- Diseño del sistema o de la metodología que se utilizará para mantener un contacto permanente de atención del servicio

4.- Definición e implementación de la estrategia de comunicación

- Diseñar, coordinar, desarrollar y ejecutar la estrategia de comunicación del foro a nivel internacional, con alcance global
- Convocar y gestionar la logística de encuentros con la prensa internacional
- Generar contenidos para redes sociales (Facebook y Twitter) correspondientes al foro
- Diseñar y coordinar (incluyendo la contratación) de la campaña SEM (rrss y Google)
- Redactar y difundir notas de prensa relativas al foro
- Diseño de página web en 3 idiomas (castellano, euskara e inglés)
- Diseño y gestión de newsletters
- Elementos gráficos distintivos (diseño y producción)
- Elemento de merchandising, lanyards y acreditaciones (diseño y producción)
- Vídeos para la promoción del evento y para la comunicación de los resultados
- Medición del impacto del evento

Importante: La difusión del evento se hará en 3 idiomas (castellano, euskara e inglés).

8. PREVISIÓN DE NECESIDADES DE ESPACIOS Y PROPUESTA DE SEDES

La proposición debe contener propuestas concretas de espacios físicos que puedan albergar el evento "Bermeo Tuna Forum", y que se encuentren, en Bilbao y Bermeo, respectivamente.

La propuesta deberá especificar el programa de actividades y:

- Los espacios que se utilizarán en el evento, tanto para la actividad central como para posibles actividades paralelas o dentro del marco
- El destino que se dará a cada espacio para desarrollar los contenidos
- Las necesidades tecnológicas, de accesibilidad, iluminación, acústica, etc. con la que debe contar cada una de ellas
- El personal necesario para una correcta gestión del espacio y evento.

9. EQUIPO DE TRABAJO Y MEDIOS TÉCNICOS

Asimismo, la proposición deberá contener la identificación de las personas concretas que estarán adscritas a la ejecución del contrato, indicando la experiencia profesional y académica de cada una de ellas en la prestación de servicios de organización, gestión y ejecución de grandes eventos, debidamente acreditada.

Igualmente, se deberán de señalar los medios técnicos de los que se dispone para la prestación del servicio de organización, gestión y ejecución de "Bermeo Tuna Forum".

10. FINANCIACIÓN y PATROCINIO

La adjudicataria deberá proponer las fórmulas de financiación y patrocinio, involucrando a:

- Gobiernos locales, autonómicos o estatales (comunitarios, estatales, etc.)
- Organizaciones europeas
- Administraciones públicas
- Fundaciones y asociaciones
- ONG's
- Los ingresos procedentes de la actividad del Proyecto
- Empresas y negocios vinculados al sector
- Medios de comunicación (Generalistas y especializados)
- Y otros agentes.

En Bermeo a 12 de noviembre de 2021

Ignacio Serrats
Presidente de BTWC

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM".

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Órgano de contratación:	**Bermeo Tuna World Capital** ("**BTWC**")
Domicilio:	Muelle Errosape, s-n, 48.370 Bermeo (Bizkaia)
NIF:	G95920146
Página web:	https://www.bermeotunaworldcapital.org/eu/hasiera/
Correo electrónico:	info@bermeotunaworldcapital.org

2. OBJETO DEL CONTRATO Nº EXPEDIENTE CODIFICACIÓN

CONTRATACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM"	2/2021	Servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos Servicio de organización de seminarios Servicios de eventos Servicios de organización de eventos culturales	
División por lotes:		NO	
CPV			79950000-8 79951000-5 79952000-2 79952100-3
Sujeción a Regulación Armonizada		NO	
Licitación por medios electrónicos		SÍ	

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Tramitación ordinaria por procedimiento abierto.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cifra	En letra
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 186.340€ (IVA incluido)	**PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:** CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA EUROS (IVA incluido)
VALOR ESTIMADO: 154.000€ (IVA excluido)	**VALOR ESTIMADO**: CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (IVA excluido)

El desglose del valor estimado, sería el siguiente:

LOGÍSTICA Y EVENTO	89.000,00 €
COMUNICACIÓN	65.000,00 €
TOTAL	**154.000,00 €**

Para determinar el valor estimado del contrato se ha seguido el siguiente método:

Presupuesto base de licitación (sin IVA)	154.000€
Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	No procede
Importe de los premios/primas a licitadoras (sin IVA)	No procede
Importe de las opciones eventuales (sin IVA)	No procede
Importe de la prórroga (sin IVA)	No procede
TOTAL VALOR ESTIMADO	**154.000€**

5. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

5.1. **Sistema de determinación del precio:**

Será el que resulte de la adjudicación del contrato. Se determinará por la entidad licitadora en su oferta económica, desglosándose a efectos descriptivos en un anexo.

Las ofertas que superen el presupuesto base de licitación (IVA incluido) serán rechazadas, ya que dicho presupuesto tiene carácter de máximo.

5.2. **Modalidad de pago:**

Los pagos se efectuarán en dos plazos: un 30% al inicio del trabajo (diciembre-enero) y el 70% restante al finalizar el mismo (junio) previa presentación de la factura que recoja los trabajos realizados/a realizar y la conformidad de BTWC con la misma.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Atendiendo a la duración del Contrato, no procede.

7. INICIO PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo inicial de ejecución	Prórrogas
Siete (7) meses desde la formalización del contrato.	No proceden

8. SOLVENCIA, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

8.1. **Aptitud y Capacidad:** La licitadora no deberá estar incursa en las causas de prohibiciones de contratar previstas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 (en lo sucesivo, "LCSP").

Deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Para las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, empresas no comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los arts. 67, 68 y 69 de la LCSP respectivamente.

8.2. **Solvencia**

- **Económica y financiera:** La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los medios previstos en el art. 87 de la LCSP, y más concretamente, se podrá acreditar mediante la aportación de un Informe de las instituciones financieras o, en su caso, mediante un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al presupuesto base de licitación.

- **Técnica o profesional:** La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los medios previstos en el art. 90 de la LCSP, y más concretamente mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los cinco últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. 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 acompañado de los documentos obrantes en su poder que acrediten la realización de la prestación. Para acreditar su solvencia la licitadora deberá haber realizado en cualquiera de los cinco últimos ejercicios dos contratos con objeto similar y que entre todos sumen como mínimo el importe del presupuesto base de licitación.

Estos requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta, en su caso, de conformidad con lo establecido en la cláusula 22.2 del Pliego.

9. GARANTÍAS

Provisional	Definitiva
No procede	5 POR 100 DEL PRECIO FINAL OFERTADO (IVA excluido) que deberá presentarse en la forma recogida en la cláusula 24 del presente Pliego

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios		Ponderación
1.-	Oferta técnica	de 0 a 55 puntos
2.-	Oferta económica	de 0 a 45 puntos

11. CRITERIOS DE ADJUDICACION EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

VALORACION DE LA OFERTA TECNICA hasta 55 puntos.
Nivel de desarrollo y grado de calidad de las propuestas de diseño, conceptualización, ideación y creatividad del evento. **Hasta 10 puntos.**

Nivel de desarrollo y grado de calidad de la campaña de captación y gestión de participantes. **Hasta 10 puntos.**
Nivel de desarrollo y grado de calidad de la coordinación y gestión del evento, valorando especialmente los espacios físicos propuestos para celebrar el evento y el sistema para mantener un contacto permanente del servicio. **Hasta 15 puntos.**
Nivel de desarrollo y grado de calidad de la estrategia de comunicación propuesta. **Hasta 10 puntos.**
Experiencia profesional y académica del equipo de trabajo propuesto y medios técnicos de los que dispone, valorando principalmente la experiencia profesional acreditada en la prestación de servicios de organización, gestión y ejecución de grandes eventos durante los últimos 10 años. **Hasta 10 puntos.**

PUNTUACIÓN MÍNIMA QUE ES NECESARIO OBTENER EN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR PARA CONTINUAR EN EL PROCESO SELECTIVO Con el fin de obtener ofertas de calidad y que el precio no sea finalmente lo que determine la entidad adjudicataria, y tomando en consideración que la prestación contractual tiene un carácter esencial para garantizar la calidad y el funcionamiento óptimo del servicio, se fija este umbral mínimo de puntuación a obtener por la licitadora para poder continuar en el proceso selectivo.	**25 puntos**

12. CRITERIOS DE ADJUDICACION QUE SE VALORAN POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS

12.1. **<u>Oferta económica</u>**

La oferta más económica se valorará con la máxima puntuación, que será de 45 puntos, y con 0 puntos si se oferta el precio de licitación, valorándose el resto de forma inversamente proporcional.

Vm = Valor mejor oferta = 45 puntos
Vo = Valor oferta = Pm (precio mejor oferta) x 45 / Po (precio oferta a valorar)

12.2. **Ofertas anormalmente bajas**

Se considerarán, en principio, como desproporcionadas o anormales:

- Si se presenta una oferta, se considerará como desproporcionada o anormal cuando sea inferior en más de un 25 por ciento al presupuesto base de licitación.

- Si se presentan dos o más ofertas, se considerarán como desproporcionadas o anormales las ofertas que sean inferiores en más de un 20 por ciento a la media aritmética de todas las ofertas económicas admitidas.

En ese caso, tal y como se recoge en la cláusula 23 del presente Pliego, se seguirá el procedimiento regulado en el art. 149 de la LCSP.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se emplearán los criterios de desempate que se establecen en la cláusula 25 del presente Pliego.

14. SEGUROS

La adjudicataria deberá tener los seguros obligatorios que exija su actividad. No se le exige la acreditación de haber contratado algún seguro específico.

15. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo y, en particular a los señalados en la cláusula 31 de Pliego.

16. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES

La organización, gestión y celebración del evento "Bermeo Tuna Forum" en el plazo, forma y contenido requeridos, de acuerdo con la información contenida en los presentes Pliegos y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

17. PENALIDADES

Las previstas en la cláusula 34 del presente Pliego.

18. SUBCONTRATACIÓN

Atendiendo a las características del Contrato y al plazo de ejecución, no procede.

19. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

Se prevé la modificación del contrato por razones de interés público, de conformidad con lo previsto en la cláusula 36 del presente Pliego.

20. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por la adjudicataria cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales, a la plena satisfacción de BTWC.

La recepción se efectuará dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

21. PLAZO DE GARANTÍA

No se establece.

22. MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE: Ignacio Serrats

VICEPRESIDENTE Y VOCAL 1º: Aritz Abaroa

VOCAL 2º: Meritxel González
VOCAL 3º: Irantzu Zubiaur
VOCAL 4º: Leire Egiarte

SECRETARIO: Rogelio Pozo

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM".

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO Y TIPO DEL CONTRATO

1.1. Constituye el objeto del presente contrato la **organización, gestión y ejecución del foro internacional "Bermeo Tuna Forum"**, de acuerdo con los términos especificados en los presentes Pliegos y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que refleja el detalle de las especificaciones, extensión y características de la contratación.

1.2. Se trata de un contrato de naturaleza privada, en base al art. 26.1.c) de la LCSP, no sujeto a regulación armonizada, de la categoría de servicios de organización de exposiciones, ferias y congresos, de seminarios, de eventos, y servicios de organización de eventos culturales.

1.3. La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, establecida en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, vigente desde el 15 de septiembre de 2008, es el 79950000-8, 79951000-5, 79952000-2 y 79952100-3.

1.4. La presente contratación no se divide en lotes al considerar que el objeto se tiene que ejecutar de forma conjunta, no siendo posible su separación en partes diferenciadas y autónomas para su ejecución sin que afecte al normal desenvolvimiento del contrato.

2. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL CONTRATO

2.1. Los servicios de organización y gestión del evento se prestarán en el despacho profesional de la empresa adjudicataria o en los lugares de celebración del evento, en caso de que sea necesario acudir a dichos espacios en aras de la correcta ejecución de las tareas que comprenden el objeto de este contrato, especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La ejecución o la celebración del evento, tendrá lugar en Bilbao y en Bermeo.

2.2. En relación con ello, cuando resulte necesario, y a petición de BTWC, la adjudicataria deberá desplazar a los miembros del equipo de trabajo que resulten necesarios al lugar que BTWC estime oportuno para la óptima prestación del servicio.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

3.1. La presente contratación está calificada como contrato de servicios de naturaleza privada. Se regirá por los documentos señalados a continuación, que tendrán carácter contractual:

1) El propio contrato
2) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
3) El Pliego de Prescripciones Técnicas
4) La oferta de la entidad licitadora

3.2. En lo no previsto en los documentos contractuales, el contrato se regirá por:

a) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
b) El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

c) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que le resulten aplicables, así como, las demás normas de derecho privado que resulten de aplicación.

3.3. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en los documentos contractuales. El desconocimiento de lo establecido en dichos documentos no exime a la adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

3.4. En caso de discrepancia entre el presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y PÁGINA WEB

4.1. El **órgano de contratación** es BTWC que, en su caso y conforme a las normas de derecho privado de aplicación, podrá facultar expresamente a las personas que estime oportunas para la ejecución de concretas actuaciones en relación con el contrato.

Dicho órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

4.2. El órgano de contratación estará asistido por una **mesa de contratación** que realizara las funciones previstas en la LCSP, como son la calificación de la documentación administrativa, la valoración de las ofertas, la realización de la propuesta de adjudicación y otras que le fueran requeridas.

La mesa de contratación que asistirá al órgano de contratación estará integrada por un Presidente, los vocales que establezca el órgano de contratación y un Secretario. La composición de la mesa está prevista en el apartado 22 del Cuadro de Características y se publicará en la página web del órgano de contratación.

La mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

También podrá requerir informes a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales.

4.3. En la página web de BTWC se publicarán la licitación, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria e información relativa al presente contrato. También se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 63 de la LCSP. Asimismo, de acuerdo con el art. 154 del LCSP, se publicará la formalización del contrato.

El acceso público a la página web de BTWC se efectuará a través del siguiente enlace:

https://www.bermeotunaworldcapital.org/es/inicio/

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1. El importe del **presupuesto base de licitación** del contrato, IVA incluido, asciende a la cantidad de 186.340€.

A los efectos de lo previsto en el art. 100.2 de la LCSP, en el apartado 4 del Cuadro de Características se indican, en su caso, los costes directos, indirectos y el resto de gastos que se han tenido en cuenta para la determinación del presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación fijado tiene valor máximo y las proposiciones no podrán exceder de dicho importe, de tal forma, que las que excedan no serán admitidas y determinará la exclusión de la oferta.

5.2. El **valor estimado del contrato**, calculado conforme al art. 101 de la LCSP, asciende a la cantidad de 154.000€.

A los efectos de lo previsto en el art. 101.5 de la LCSP, en el apartado 4 del Cuadro de Características se indica el método utilizado para la determinación del valor estimado del contrato.

5.3. El **precio del contrato**, que deberá indicar como partida independiente el IVA, será el que resulte de la adjudicación y no podrá superar el presupuesto base de licitación formulado por BTWC. En ese precio se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos directos e indirectos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego, con excepción del IVA.

6. EXISTENCIA DE CRÉDITO

6.1. Existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones derivadas del contrato.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

7.1. El contrato al que se refiere este Pliego no será objeto de revisión de precios atendiendo a su plazo de ejecución.

8. FORMA DE PAGO

8.1. Se facturará en dos plazos: un 30% al inicio del trabajo (diciembre-enero) y el 70% restante al finalizar el mismo (junio), que se realizarán contra la presentación y conformidad de BTWC, del correspondiente documento probatorio.

9. INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1. La ejecución del contrato se iniciará el día hábil siguiente a la formalización del Contrato.

9.2. La prestación de los servicios se extenderá por plazo de siete (7) meses a contar desde la formalización del contrato.

10. JURISDICCIÓN COMPETENTE

10.1. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción del Contrato dado el carácter civil del mismo. Para las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación del contrato, será competente el orden jurisdiccional contencioso administrativa.

CAPÍTULO II. CONTRATACIÓN

11. EXPEDIENTE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

11.1. El presente expediente de contratación será objeto de TRAMITACIÓN ORDINARIA y la adjudicación del contrato se realizará por el PROCEDIMIENTO ABIERTO regulado en los arts. 156 a 158 de la LCSP.

11.2. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las licitadoras. Se seleccionará la oferta más ventajosa en su conjunto, considerándose que debe buscarse la mayor concurrencia de empresarios en la contratación.

12. EMPRESAS LICITADORAS

12.1. Podrán contratar con BTWC las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que cumplan con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, de clasificación.

12.2. Para acreditar la solvencia necesaria, las empresas podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades que no estén incursas en prohibición de contratar, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestren que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrán efectivamente de esa solvencia y medios, de acuerdo con lo establecido en el art.75 de la LCSP.

12.3. Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requieran a la licitadora determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, deberá acreditarlos al concurrir en el mismo.

12.4. Los empresarios deberán contar asimismo con habilitación profesional o empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, especificado en el apartado 8 del Cuadro de Características.

12.5. Solo pueden participar las personas jurídicas que cumplan con lo dispuesto en el art. 66.1 de la LCSP así como los operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y los

operadores económicos no comunitarios que cumplan con lo dispuesto respectivamente en los arts. 67 y 68.1 de la LCSP.

12.6. Podrán contratar con BTWC, igualmente, varias personas que reúnan los requisitos indicados en el apartado anterior agrupadas en Unión Temporal de Empresas, de conformidad con las condiciones previstas en el art. 69 de la LCSP y en el art. 24 del RGLCAP.

12.7. No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que, bien directamente o bien indirectamente mediante empresas a ellas vinculadas, hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda falsear la competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

12.8. Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia, habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se exijan, y la ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la formalización del contrato.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1. Para participar en la presente licitación, las empresas licitadoras o las personas que ostenten su representación deberán presentar sus proposiciones redactadas, o traducidas oficialmente, en euskera o castellano, en tres archivos electrónicos que se indican en las cláusulas siguientes, a través de tres mensajes que se deberán enviar al correo electrónico indicado en el apartado 1 del Cuadro de Características, antes de las 12:00 h del día 29 de noviembre de 2021.

13.2. La recepción de cada mensaje está limitada a 25 MGB, por lo que, en caso de necesitar presentar mensajes de volumen superior, se deberá de fraccionar la información en tantos mensajes como se necesite.

13.3. Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, y .pdf.

13.4. Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito.

13.5. Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una agrupación temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

13.6. Cuando sea preciso proporcionar la información adicional o complementaria a que se refiere el art. 138 de la LCSP, BTWC deberá facilitar, a más tardar tres (3) días hábiles antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que dicha solicitud se presente con una antelación mínima de seis (6) días hábiles respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación y que asimismo se indica en el apartado 1 del Cuadro de Características.

13.7. En caso de que una empresa interesada solicite 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 la página web: tanto la aclaración solicitada, como la respuesta.

13.8. BTWC puede comprobar, tanto durante el procedimiento de adjudicación como una vez adjudicado y formalizado el contrato, la veracidad de los documentos aportados. La falsedad de los datos puede ser causa de nulidad del contrato. La declaración de nulidad por este motivo se considera incumplimiento imputable al operador económico el cual deberá indemnizar a BTWC los daños y perjuicios que este haya sufrido.

13.9. El envío de la documentación y todas las notificaciones y comunicaciones se practicarán a través del sistema de licitación electrónica.

14. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

14.1. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, y en el resto de los documentos contractuales sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. El no sometimiento a los pliegos implica necesariamente el rechazo de la oferta.

15. CONFIDENCIALIDAD

15.1. Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las licitadoras, éstas podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas, reflejando claramente dicha circunstancia en el propio documento designado confidencial. Si la designación no se efectúa de ese modo, el documento no se considerará confidencial, sin perjuicio de que, excepcionalmente y de forma motivada, el órgano de contratación considere como confidencial información no declarada como tal a fin de preservar legítimos intereses empresariales.

15.2. En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica. La designación como confidencial de la oferta económica se tendrá por no realizada.

15.3. La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la licitadora ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine de forma motivada qué datos y/o documentos merecen dicha consideración.

15.4. Una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación. En el caso de que durante el procedimiento de adjudicación se aporte documentación que no formaba parte de la oferta inicial, se podrán designar como confidencial datos o documentos que conforman esa nueva documentación en las condiciones descritas en los párrafos anteriores de esta cláusula.

16. DOCUMETACIÓN ADMINISTRATIVA. ***ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1***

16.1. Este archivo electrónico, en el que se indicará la referencia **"Proposición licitación servicios de organización del Bermeo Tuna Forum. Documentación Administrativa"** se enviará a través de correo electrónico, y en el que deberán incluirse obligatoriamente los documentos que se indicarán a continuación, así como un índice en el que se relacionen todos ellos:

16.1.1. **Documentación administrativa**

a) **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** normalizado y aprobado en el seno de la Unión Europea debidamente cumplimentado. Su

cumplimentación se realizará a través del formulario indicado en las instrucciones que se acompañan como **Anexo I.**

b) En el caso de que el empresario **recurra a la solvencia y medios de otras empresas** de conformidad con el art. 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar un DEUC en el que figure la información pertinente para estos casos.

c) En el caso de que la oferta se presente por una **unión temporal de empresarios**, se aportará un DEUC por cada empresa participante en el que figurará la información requerida en estos casos. Además, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el art. 69.3 de la LCSP. En el **Anexo II** de este Pliego se incorpora el modelo de compromiso de constitución de unión temporal de empresas.

d) En el caso de **empresas extranjeras**, además del DEUC a que se refiere la letra a), deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) **Declaración expresa responsable** de la empresa licitadora relativa al **grupo empresarial** al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el art. 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido. Se incorpora modelo en el **Anexo III** del presente Pliego.

f) Declaración de los documentos y datos de las empresas licitadoras de **carácter confidencial**, dejando constancia que la licitadora se compromete

a respetar el carácter de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o que o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, durante el plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de esa información. Y declarando qué información presentada a la licitación de referencia, se considera que afecta a los secretos técnicos y/o comerciales y a los aspectos confidenciales de la oferta. Esta circunstancia además se reflejará claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Se incorpora modelo en el **Anexo IV** del presente Pliego.

17. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER VALORADA CONFORME A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. *ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2*

17.1. Este archivo electrónico, en el que se indicará la referencia "**Proposición licitación servicios de organización del Bermeo Tuna Forum. Propuesta técnica"**, se enviará a través de correo electrónico.

En él se incluirá la **propuesta técnica**, que deberá elaborarse teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y deberá dar respuesta a los criterios de valoración indicados en el apartado 11 del Cuadro de Características.

En ningún caso este archivo podrá contener información relativa a la oferta económica ni datos ni documentos relevantes de su oferta económica, ni datos ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula, correspondientes al archivo electrónico nº 3.

Caso de que se incluya información correspondiente al archivo electrónico nº 3, la consecuencia será la exclusión de la oferta.

18. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER VALORADA CONFORME A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. ***ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3***

18.1. Este archivo electrónico, en el que se indicará la referencia "**Proposición licitación servicios de organización del Bermeo Tuna Forum. Documentación valorable mediante la mera aplicación de fórmulas**", se enviará a través de correo electrónico.

En él se incluirán los documentos que permitan a la mesa de contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, de acuerdo con lo previsto en el apartado 12 del Cuadro de Características.

En concreto, deberá contener la **oferta económica**, necesariamente firmada, y formulada conforme al modelo que figura como **Anexo V** al presente Pliego.

18.2. Cuando la oferta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la oferta directamente o mediante representante.

18.3. La oferta económica se expresará en euros y se reflejará en números. Deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA.

18.4. La oferta económica incluirá todos los gastos que la adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contractuales, como son los generales, financieros, de beneficio, seguros, transportes, desplazamientos, dietas, honorarios del personal técnico a su cargo, así como el abono de las tasas y cánones y toda clase de tributos, contribuciones especiales y precios públicos de cualquier índole que sean de aplicación al contrato, de los que la adjudicataria resulte sujeto pasivo. Asimismo, la adjudicataria habrá de satisfacer todos los gastos que traigan causa del cumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente pliego, gastos necesarios para poder llevar a cabo la prestación del servicio.

18.5. Si alguna oferta excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la oferta, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

19. GARANTÍA PROVISIONAL

19.1. No procede la constitución de garantía provisional por parte de las licitadoras.

20. MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

20.1. La mesa de contratación acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

a) Incluyan algún documento dentro de un archivo electrónico diferente a los indicados en este Pliego y ello comprometa el secreto de la oferta.
b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.
c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
d) Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.
e) Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable reconocida por la licitadora.
f) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
g) Contenga virus que imposibiliten su lectura o el acceso a su contenido.
h) Se presente la oferta después de que finalice el plazo establecido en el anuncio de licitación.

21. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

21.1. Apertura y examen de los archivos electrónicos nº 1

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de los archivos electrónicos nº 1 presentados en tiempo y forma.

Examinará la documentación administrativa entregada, y concluirá si la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos. Si es así, la mesa de contratación acordará la admisión de las licitadoras al procedimiento.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, lo comunicará a las partes interesadas, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez transcurrido el plazo concedido, la mesa de contratación procederá a examinar la documentación aportada en la fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las licitadoras, en éste último caso, de forma motivada.

La relación de licitadoras admitidas y excluidas se publicará en página web de BTWC.

21.2. Apertura y examen de los archivos electrónicos nº 2

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura y examen de las proposiciones, empezando por los archivos electrónicos nº 2, es decir, con la documentación valorable mediante un juicio de valor.

La mesa evaluará dichos documentos presentados por las licitadoras que han sido admitidas, con arreglo a los criterios contenidos en el apartado 11 del Cuadro de Características, y emitirá el correspondiente Informe de Valoración.

21.3. **Apertura y examen de los archivos electrónicos nº 3**

Tras la valoración de la documentación contenida en los archivos electrónicos nº 2 y emitido el correspondiente Informe de Valoración, la mesa de contratación, en sesión pública, procederá a la apertura de los archivos electrónicos nº 3, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos archivos electrónicos será evaluada conforme a los criterios expresados en el apartado 12 del Cuadro de Características.

21.4. **Actas de la mesa de contratación**

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y en su caso, sus incidencias.

22. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

22.1. A continuación, la mesa de contratación efectuará las siguientes actuaciones:

1. Comprobará si las proposiciones incurren en alguna de las causas de rechazo establecidas en la cláusula 20 de este Pliego y adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo.

2. Calculará las puntuaciones de las proposiciones, las clasificará y determinará cuál es la mejor mediante la suma de los puntos obtenidos por cada una de ellas en todos y cada uno de los criterios de adjudicación. Para efectuar el cálculo no tomará en consideración la/s proposición/es cuyo rechazo haya propuesto.

   En el supuesto de que dos o más ofertas hayan obtenido la misma puntuación requerirá a las licitadoras que las hayan presentado para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles aporten los documentos

acreditativos de cumplir los criterios de desempate indicados en la cláusula 25 de este Pliego.

3. Realizará la propuesta de adjudicación a favor de la licitadora con mejor puntuación y lo elevará al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor de la licitadora propuesta frente a BTWC. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

22.2. Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, se le requerirá a la licitadora que haya obtenido la mejor puntuación, mediante correo electrónico, para que, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa:

a) de las circunstancias señaladas en la declaración responsable conforme al formulario de DEUC, incluida en el archivo electrónico nº 1, tanto de la licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra;

b) de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2 de la LCSP, y

c) de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente de acuerdo con la cláusula 24 del presente Pliego.

22.3. En el supuesto de que en el plazo otorgado al efecto la licitadora propuesta como adjudicataria no cumplimente el requerimiento, se entenderá que ha retirado su proposición. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad.

- Efectuar propuesta de adjudicación a favor de la siguiente licitadora, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, y recabar la misma documentación de dicha empresa, para que la presente en el plazo de diez (10) días hábiles.

22.4. La relación de licitadoras admitidas y excluidas se publicará en página web de BTWC.

23. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

23.1. En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece el art. 149 de la LCSP.

En definitiva, cuando la mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la licitadora o licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, tramitando el procedimiento previsto en el art. 149 de la LCSP y, en vista de su resultado, proponiendo al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

23.2. La petición de información que la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación dirija a la licitadora deberá formularse con claridad de manera que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta.

23.3. Los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal son los siguientes:

- Si se presenta una oferta, se considerará como desproporcionada o anormal cuando sea inferior en más de un 25 por ciento al presupuesto base de licitación.

- Si se presentan dos o más ofertas, se considerarán como desproporcionadas o anormales las ofertas que sean inferiores en más de un 20 por ciento a la media aritmética de todas las ofertas económicas admitidas.

24. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

24.1. La constitución de la garantía definitiva deberá realizarse en el plazo establecido en la cláusula 22.2 de este Pliego por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, según el art. 107 y 109 de la LCSP.

24.2. La garantía deberá constituirse mediante aval que cumpla el art. 56 del RGLCAP. La entidad avalista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos del art. 56.2 RGLCAP presentando la declaración responsable siguiendo el modelo del **Anexo VI**.

24.3. Los supuestos de los que responde la garantía, su reposición, reajuste, la preferencia en su ejecución y la devolución y cancelación se ajustarán a lo previsto en los arts. 109 a 111 de la LCSP.

24.4. En el plazo de quince (15) días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, la adjudicataria deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

24.5. La garantía definitiva responderá en este caso, de acuerdo con lo que establece el art. 110 de la LCSP:

a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 153 de la LCSP.

b) De las penalidades impuestas la adjudicataria conforme al art. 192 y 193 de la LCSP.
c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a BTWC por la demora de la adjudicataria en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en él o en la LCSP.

25. CRITERIOS DE DESEMPATE

25.1. En los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más proposiciones, se emplearán los criterios de desempate que se establecen a continuación, con el siguiente orden de prioridad atendiendo a criterios sociales, referidos al momento de finalización el plazo de presentación de proposiciones:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

25.2. La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

26. ADJUDICACIÓN

26.1. A la vista de la propuesta de la mesa de contratación, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación justificativa exigida en la cláusula 22.2 del presente Pliego, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato a favor de la licitadora propuesta como adjudicataria.

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

26.3. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las licitadoras junto con, en su caso, el informe de valoración de las partes de la oferta para cuya evaluación se hayan empleado criterios que exigen realizar un juicio de valor y el informe de análisis de la justificación de aquellas ofertas anormalmente bajas, los cuales deberán ser publicados en página web de BTWC en el plazo máximo de quince (15) días, y contendrá los extremos señalados en el art. 151 de la LCSP.

26.4. En todo caso, en la notificación y en la página web de BTWC se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

27. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

27.1. De conformidad con lo establecido en el art. 36 de la LCSP, el presente contrato se perfeccionará con su formalización.

27.2. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la

adjudicación a las licitadoras. A tal efecto, la adjudicataria será requerida por el órgano de contratación para que se formalice.

27.3. El documento en que se formalice el contrato será privado, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, la adjudicataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

27.4. La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en la página web del órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el art. 154 de la LCSP.

27.5. Simultáneamente a la formalización del contrato deberán ser firmados por la adjudicataria el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, considerándolos a todos los efectos parte integrante del contrato.

27.6. Cuando por causas imputables a la adjudicataria, no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, BTWC le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad.

En ese caso, se adjudicará el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación justificativa exigida en la cláusula 22.2 del presente Pliego.

27.7. Si las causas de la no formalización fueren imputables a BTWC, se indemnizará a la adjudicataria de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, siempre y cuando a juicio de BTWC se justifiquen y acrediten debidamente.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

28. RESPONSABLE DEL CONTRATO

28.1. Sin perjuicio de las funciones de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por BTWC, se designará en la resolución de adjudicación del contrato a una

persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

28.2. La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y BTWC.

28.3. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

1. Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato, y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y el resto de las obligaciones previstas en los documentos contractuales.
2. Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a BTWC de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa adjudicataria.
3. Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato y para solucionar cualquier incidente en su ejecución.
4. Proponer cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones u otros requisitos que proporcionen operaciones más eficaces.
5. Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación.

29. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

29.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales, así como las instrucciones que, en su caso, diere el responsable del contrato designado por BTWC.

29.2. La adjudicataria deberá tener suscritos los seguros obligatorios que exija su actividad.

29.3. La ejecución del contrato se realizará a **riesgo y ventura** de la adjudicataria, de acuerdo con el art. 197 de la LCSP.

29.4. La adjudicataria es la 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 la entidad contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

29.5. Será obligación de la adjudicataria **indemnizar todos los daños y perjuicios** que se causen, por sí o por personal o medios dependientes de la misma, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de BTWC, será responsable el mismo dentro de los límites señalados en las leyes, tal y como establece el art. 196 de la LCSP.

La adjudicataria será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para BTWC como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el art. 311 de la LCSP.

30. OBLIGACIONES RESPECTO DEL PERSONAL

30.1. La adjudicataria deberá tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empleador y en especial las siguientes obligaciones:

a) Seleccionar al personal que debe adscribir a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la facultad de BTWC para verificar el cumplimiento de los requisitos de cualificación profesional que se hayan establecido en los pliegos.
b) Procurar la estabilidad del personal, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a BTWC.
c) Ejercer, de modo real, efectivo y continuo, el poder de dirección inherente a todo empleador sobre el personal adscrito a la ejecución del contrato. En particular asume la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en casos de ausencia, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
d) Garantizar que el personal adscrito desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
e) Designar al menos una persona coordinadora, perteneciente a su plantilla, que desarrolle las siguientes tareas:
    1. Actuar como persona interlocutora de la adjudicataria frente a BTWC canalizando la comunicación entre la adjudicataria y el personal adscrito al contrato, de un lado, y BTWC, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

2. Distribuir el trabajo entre el personal e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la correcta ejecución de la prestación.
3. Supervisar el correcto desempeño de las funciones que tiene encomendadas el personal.
4. Organizar el régimen de vacaciones.

f) Informar a BTWC acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

30.2. Si como consecuencia del incumplimiento por parte de la adjudicataria de las obligaciones establecidas en esta cláusula, BTWC fuera condenado al pago de cantidades con carácter solidario con la adjudicataria, repercutirá en ésta el importe abonado a través de las acciones legales pertinentes.

31. OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

31.1. Dentro del objeto del contrato la adjudicataria deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, y en particular:

a) Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo la adjudicataria está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondientes.
b) La adjudicataria adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.
c) Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente.

d) En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a las personas trabajadoras con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a BTWC.

32. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

32.1. Toda la información, datos o especificaciones a los que tengan acceso la adjudicataria y el personal de su servicio o asignado a la ejecución del contrato tienen carácter **confidencial.** No pueden ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

Asimismo, la adjudicataria y el personal de su servicio o asignado a la ejecución del contrato están obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de cualquier información.

En todo caso, queda terminantemente prohibido el acceso a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.

32.2. Se considera **tratamiento de datos de carácter personal** las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Si el contrato conlleva tratamiento o acceso a datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en la disposición adicional 25ª LCSP. Además, la adjudicataria y el personal adscrito a la ejecución deberán cumplir lo siguiente:

a) Únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
b) Utilizará los datos personales, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato.
c) No facilitará ningún dato personal a terceros. A tal efecto, la adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con ellos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
d) Queda obligado por el deber de secreto, incluso después de la extinción del contrato y por las siguientes obligaciones:
    1. Entregar al responsable del contrato antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar a otras personas entregará una nueva relación en un plazo máximo de una (1) semana desde que sucediera este hecho. Tanto la adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberá comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
    2. Implementar las medidas de seguridad adicionales que, en su caso, se indiquen en el Cuadro de Características del presente Pliego.
    3. Finalizada la ejecución del contrato, devolver todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal y certificarlo mediante acta que se entregará al responsable del contrato cuando este lo requiera. La destrucción se realizará manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación.
e) El responsable del contrato puede realizar controles durante la ejecución para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y puede adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

33. ABONOS A LA ADJUDICATARIA

33.1. La adjudicataria designará previamente a la formalización del contrato el número de la cuenta corriente en la que desea se le abone el importe del contrato.

33.2. La adjudicataria tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos.

33.3. Los pagos se harán efectivos por BTWC contra la presentación de la respectiva factura por la empresa y previa conformidad. Se emitirán dos facturas, la primera al inicio de la actividad (30% del total), y la segunda y última una vez recibidos y finalizados los servicios (70%).

33.4. Se facturará exclusivamente de forma electrónica. El último pago se realizará una vez recibido de conformidad el objeto del presente contrato.

33.5. De conformidad con lo dispuesto en el art. 198.4 de la LCSP, BTWC deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato. Si se demorase, deberá abonar a la adjudicataria, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta (30) días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

33.6. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, la adjudicataria deberá haber presentado la factura en tiempo y forma, en el plazo de treinta (30) días desde la prestación del servicio. Si la adjudicataria incumpliera el plazo establecido para presentar la factura ante BTWC, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta (30) días desde la fecha de la correcta de presentación de la factura, sin que BTWC haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

33.7. Si la demora en el pago fuese superior a cuatro (4) meses, la adjudicataria podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a BTWC con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP en el art. 198.5.

33.8. Si la demora de BTWC fuese superior a seis (6) meses, la adjudicataria tendrá derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, al amparo del art. 198.6 de la LCSP.

34. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

34.1. La adjudicataria queda obligado al cumplimiento del contrato en el plazo de ejecución establecido.

34.2. En el caso de que la adjudicataria, por causas imputables a la misma, realizara defectuosamente el objeto del contrato o incurriera en algún incumplimiento parcial, BTWC podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o por imponer las penalidades que se señalan en el siguiente punto 34.3, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios a que pudiera dar lugar.

34.3. Cuando la adjudicataria, por causas imputables a la mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, BTWC podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias, que quedarán establecidas en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato IVA excluido, tal y como dispone el art. 193 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato IVA excluido, BTWC estará facultado para proceder a la resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

34.4. La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho BTWC por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable a la adjudicataria.

34.5. Las penalidades se impondrán por acuerdo de BTWC, previa audiencia del interesado, adoptado a propuesta del responsable del contrato. Dicho acuerdo será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivas las penalidades mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la adjudicataria o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las facturas.

34.6. La constitución en mora de la adjudicataria no requerirá intimación previa por parte de BTWC.

34.7. Para la aplicación de esta cláusula se tendrá en cuenta lo establecido en los arts. 192 al 195 de la LCSP.

35. SUBCONTRATACIÓN

35.1. Atendiendo a las características del Contrato y al plazo de ejecución, no procede.

36. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

36.1. El contrato se podrá modificar por razones de interés público.

36.2. Cualquier otra modificación del contrato no prevista, sólo podrá operar cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias que establece la LCSP en su art. 205 y el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de

medidas urgentes en materia de contratación pública, y de acuerdo con lo previsto en el art. 206 de la LCSP. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y la adjudicación del contrato, y se han de limitar a introducir las variaciones estrictamente indispensables para dar respuesta a la causa objetiva que motiva la modificación.

36.3. Estas modificaciones se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el art. 207 de la LCSP y en el art. 102 del RGLCAP. Serán obligatorias para la adjudicataria, deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en la cláusula 27 del presente Pliego y se deberán publican en la página web de BTWC.

37. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

37.1. Si BTWC acordara la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el art. 198.5 de la LCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel, tal como establece el art. 208 de la LCSP.

CAPÍTULO IV. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

38. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

38.1. La adjudicataria queda obligada al correcto cumplimiento del contrato, siendo una obligación esencial del contrato organizar, gestionar y celebrar en plazo, forma y condiciones pactadas, el evento “Bermeo Tuna Forum”.

BTWC se reserva la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del correcto cumplimiento de las condiciones de prestación de los servicios, pudiendo ordenar o realizar, por sí misma o por terceros, las comprobaciones e inspecciones que estime convenientes y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

38.2. El contrato se entenderá cumplido por la adjudicataria cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales, a satisfacción de BTWC.

38.3. Si los servicios no se encuentran en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas a la adjudicataria para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la adjudicataria, BTWC podrá rechazarlos, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces, entretanto no se cumpla adecuadamente.

38.4. El cumplimiento del contrato viene regulado en los art. 192 y 193 de la LCSP y en el 311 de la LCSP.

39. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

39.1. La extinción del contrato se podrá producir por cumplimiento o por resolución.

39.2. Concluida la vigencia del contrato y cumplidas por la adjudicataria las obligaciones derivadas del mismo, éste se considerará extinguido a todos los efectos. A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de BTWC.

39.3. Son causas de resolución del contrato las que vienen reguladas con carácter general en los art. 195 de la LCSP y en los art. 211 al 213 de la LCSP ambos inclusive. Así como las establecidas de forma específica en el art. 313 de la LCSP para el contrato de servicios.

40. PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

40.1. No se establece plazo de garantía por no considerarse necesario debido a la naturaleza y características del contrato, al ser un contrato de servicios, en la medida en que la prestación comprometida por la adjudicataria se agota en el mismo momento en que finaliza la prestación.

40.2. Dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato se efectuará un acto formal y positivo de recepción o conformidad. Y dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la adjudicataria la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si BTWC recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta (30) días se contará desde que la adjudicataria presente la citada factura en el registro correspondiente. Todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 210 de la LCSP.

41. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

41.1. Cumplidas por la adjudicataria las obligaciones derivadas del contrato y aprobada la liquidación, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, tal como establece el art. 111.2 de la LCSP. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos (2) meses.

En Bermeo a 12 de noviembre de 2021

Ignacio Serrats
Presidente de BTWC

ANEXO I. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS LICITADORAS

Para poder cumplimentar la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Abrir el siguiente link: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es
2. Seleccionar la opción "Soy operador económico"
3. Seleccionar la opción "Generar respuesta"
4. Seleccione el país y pinche "siguiente"
5. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente

   Partes I, II y III: deberá cumplimentarlas. En la Parte I no tendrá que cumplimentar l "información sobre la publicación".

   Parte IV: se limitará a la cumplimentación de la sección **α** omitiendo cualquier otra sección de la parte IV. Sólo debe indicar sí o no a la pregunta de si cumple todos los criterios de selección requeridos.

   Parte V: sólo debe cumplimentar esta parte en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación.

   Parte VI: No tiene que indicar nada en esta parte del formulario.
6. Imprimir/descargar y firmar el documento

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los Pliegos que rigen la contratación y dentro del plazo fijado en la misma.

En caso de que las empresas licitadoras acrediten la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras empresas, se deberá

cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Cuando concurran a la licitación uniones temporales de empresarios (constituidas temporalmente al efecto), se deberá cumplimentar un DEUC por cada una de las empresas o personas participantes.

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link: https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2016-3392

ANEXO II. MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS.

Datos de identificación de los firmantes de la proposición y de las licitadoras (se deberá cumplimentar este cuadro por cada uno de los representantes de las empresas licitadoras en UTE):

Apellidos y nombre del firmante de la proposición:	
DNI o equivalente del firmante de la proposición:	
Relación que une al firmante con la licitadora:	
Razón social de la licitadora:	
NIF de la licitadora:	
Domicilio de la licitadora:	
Teléfono:	
Correo electrónico a efecto de notificaciones:	

En relación con el PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM"

DECLARAN:

Que asumen el compromiso de constituir una UTE o una persona jurídica si resultan adjudicatarias del concurso, con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre empresa	%

Que en el objeto social de la citada sociedad figurará la ejecución del contrato objeto del presente procedimiento.

Que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:

Nombre y apellidos y datos de contacto (e-mail, teléfono, etc.)	

Y para que conste, firmamos esta declaración responsable (lugar y fecha)

Firma de los declarantes

(Este Anexo deberá ir firmado por todos los componentes de la misma)

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D. /D. ª.....con D.N.I. nº....., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa....., con N.I.F. nº.....,

En relación con el PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM"

DECLARA:

Que la empresa a la que representa:

SÍ se encuentra en alguno de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

NO se encuentra en ninguno de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

NO concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el art. 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

SÍ concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el art. 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

C.I.F. Nº:
Denominación social:

Y para que conste, firmo esta declaración (lugar y fecha)

Firma del declarante

Artículo 42.1 del Código de Comercio: *"Toda sociedad dominante de un grupo de sociedades estará obligada a formular las cuentas anuales y el informe de gestión consolidados en la forma prevista en esta sección.*

Existe un grupo cuando una sociedad ostente o pueda ostentar, directa o indirectamente, el control de otra u otras. En particular, se presumirá que existe control cuando una sociedad, que se calificará como dominante, se encuentre en relación con otra sociedad, que se calificará como dependiente, en alguna de las siguientes situaciones:

1. *Posea la mayoría de los derechos de voto.*
2. *Tenga la facultad de nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de administración.*
3. *Pueda disponer, en virtud de acuerdos celebrados con otros socios, de la mayoría de los derechos de voto.*
4. *Haya designado exclusivamente con sus votos a la mayoría de los miembros del órgano de administración, que desempeñen su cargo en el momento en que deban formularse las cuentas consolidadas y durante los dos ejercicios inmediatamente anteriores. En particular, se presumirá esta circunstancia cuando la mayoría de los miembros del órgano de administración de la sociedad dominada sean miembros del órgano de administración o altos directivos de la sociedad dominante o de otra dominada por ésta. Este supuesto no dará lugar a la consolidación si la sociedad cuyos administradores han sido nombrados, está vinculada a otra en alguno de los casos previstos en las dos primeras letras de este apartado.*

A los efectos de este apartado, a los derechos de voto de la entidad dominante se añadirán los que posea a través de otras sociedades dependientes o a través de personas que actúen en su propio nombre, pero por cuenta de la entidad dominante o de otras dependientes o aquellos de los que disponga concertadamente con cualquier otra persona.

ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS PRESENTADOS CONSIDERADOS CONFIDENCIALES.

D. /D. ª.....con D.N.I. nº....., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa....., con N.I.F. nº.....,

En relación con el PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM"

DECLARA:

Que se compromete a respetar el carácter de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o que o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Que considera confidenciales los siguientes documentos, informaciones y aspectos de la oferta presentada por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

1.-

2.-

3.-

……..…

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

1.-

2.-

3.-

……..…

Y para que conste, firmo esta declaración (lugar y fecha)

Firma del declarante

ANEXO V. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

D. /D. ª.....con D.N.I. nº....., actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de la empresa....., con N.I.F. nº.....,

DECLARA:

Que conoce, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para el PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM", que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna.

Que la empresa licitadora a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, y que en la elaboración de la oferta ha tenido en cuenta todas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

Que, caso de resultar adjudicataria, realizará los trabajos, conforme a las condiciones de su oferta y con estricta sujeción en todo a los requisitos y condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas aprobados.

Que se compromete a ejecutar los servicios recogidos en el Pliego Técnico y las mejoras ofertadas, en su caso, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de Prescripciones Técnicas por el siguiente importe indicado en euros:

Importe de la oferta sin IVA	
% IVA	21%

IVA	
Importe de la oferta IVA incluido	

Y para que conste, firmo esta declaración (lugar y fecha)

Firma del declarante

ANEXO VI. MODELO DE AVAL.

La empresa....., con N.I.F. nº..... y con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ....., y en su nombre D. /D. ª.....con D.N.I. nº....., actuando con poderes suficientes para obligarse en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a:

....., con N.I.F. nº....., en virtud de lo dispuesto por el art. 107 de la LCSP y por la cláusula 24 del Pliego de Prescripciones Administrativas Particulares para responder de las obligaciones recogidas en el art. 110 de la LCSP en relación con el CONTRATO DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO "BERMEO TUNA FORUM", ante BERMEO TUNA WORLD CAPITAL, con N.I.F. nº G95920146, por importe de: ..... *(en letra y en cifra)*.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del RGLCAP. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que BERMEO TUNA WORLD CAPITAL o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código