

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO EN EL SECTOR MODA DE ÁMBITO INTERNACIONAL.

EXPEDIENTE 5/2025

ANTECEDENTES. - Necesidades a satisfacer

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria desarrolla desde el año 2021 un Proyecto de internacionalización de la pasarela “Gran Canaria SwimWeek” en adelante GCSW, para posicionar Gran Canaria como un referente internacional en moda baño.

En este contexto, y con la experiencia adquirida de los pasados años, se ha detectado la necesidad de contar con un servicio permanente de asistencia técnica y asesoramiento especializado en moda de ámbito internacional para la propuesta, planificación, ejecución y seguimiento de las acciones a realizar en el marco de dicho Proyecto, vinculadas a fortalecer la presencia global del evento en el circuito profesional de las Pasarelas internacionales de moda, atrayendo marcas, compradores, prensa especializada, colaboradores y patrocinadores internacionales.

Por tanto, los objetivos generales que se esperan conseguir con esta contratación son los siguientes:

1. Incrementar la proyección internacional de GCSW mediante alianzas estratégicas con marcas y países clave.
2. Atraer marcas consolidadas y emergentes del sector moda baño para fortalecer la calidad y diversidad de las colecciones presentadas, así como compradores, distribuidores, plataformas digitales y agentes comerciales de ámbito internacional.
3. Establecer una comunicación efectiva y de amplio alcance que posicione el evento como un referente global.
4. Consolidar una red de patrocinadores internacionales que impulsen el desarrollo y sostenibilidad del evento.

Para obtener estos objetivos es necesario contar con una consultoría que ofrezca un asesoramiento especializado en el sector moda de ámbito internacional, que apoye y refuerce con su experiencia la estrategia de internacionalización de GCSW. Dicha especialización y conocimiento del sector, actores y eventos de moda internacionales reforzarán el desarrollo y ejecución de las acciones del Proyecto, justificando la necesidad de contratación reseñada.

Por las características de este servicio, no podrán presentar oferta aquellas empresas o profesionales autónomos, cuya actividad principal o residual, sea la representación de modelos o la gestión de agencias de modelos. El ofertante deberá acreditar documentalmente (a través de escrituras donde figure el objeto social de la empresa y/o epígrafe del alta en el IAE) y declaración responsable ante notario, de que no existe vinculación, ni capacidad de influencia directa o indirecta entre el ofertante y una agencia de modelos.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Este pliego tiene por objeto la contratación por parte de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria (en adelante Cámara de Comercio de Gran Canaria) de un/a profesional o entidad que se encargue de la realización de las siguientes tareas, que se relacionan a continuación, con carácter enunciativo, pero no limitativo:

Asesoramiento técnico especializado en moda de ámbito internacional:

Este asesoramiento especializado incluirá la resolución de consultas sobre todos aquellos temas de interés para la internacionalización de GCSW, de tal manera que la adjudicataria participará en todas las reuniones que se requieran para la realización de propuestas, valoración de actuaciones, realización de informes y desarrollo de las acciones que se acuerde realizar. Se deberá asignar a un experto concreto que será el que asista a todas las reuniones.

Propuesta de alianzas Estratégicas.

La consultora definirá y propondrá la estrategia de promoción de internacionalización de GCSW a seguir en los mercados que considere claves, argumentado suficientemente dicha propuesta.

Asimismo, diseñará una estrategia de colaboración adecuada para cada uno de los mercados, contactando, en los casos que fuera necesario, con los entes de moda o sus colaboradores para llevar a cabo la estrategia diseñada para cada país.

Por otro lado, definirá y propondrá el programa de hospitalidad internacional de acuerdo con el enfoque estándar internacional de otras semanas de la moda internacionales, con el objetivo de posicionar y promover GCSW entre los principales agentes del mercado de moda.

Selección y atracción de Marcas Internacionales Participantes en GCSW:

La consultora realizará la propuesta de marcas internacionales (de moda baño) interesantes para participar en edición de GCSW, incluyendo tanto firmas consolidadas, como emergentes, para reflejar diversidad y calidad.

Además, se encargará de contactar directamente con las marcas que seleccione la organización, llevando a cabo el seguimiento de las que finalmente participen.

Selección y atracción de compradores, distribuidores, plataformas digitales y agentes comerciales de ámbito internacional:

La consultora realizará la propuesta de consultores especializados, para la búsqueda de compradores, distribuidores, plataformas digitales y agentes comerciales de ámbito internacional especializados en moda baño, adecuados al perfil de las marcas participantes en el evento.

Además, se encargará del seguimiento y supervisión al consultor/es especializados y a las propuestas que realicen, siendo dichos consultores los encargados del contacto, acompañamiento y seguimiento del listado final aprobado por la organización.

Estrategia de Comunicación.

La consultora realizará propuestas y asesoramiento en la creación de una estrategia de comunicación global adecuada y coherente para el posicionamiento internacional de GCSW.

Además, asesorará sobre el plan de comunicación en los países estratégicos, una campaña multicanal que combine redes sociales, prensa, invitados profesionales e influencers.

Propondrá y asesorará sobre invitados e influencers internacionales interesantes para GCSW y formas de colaboración y asesorará sobre contenidos, como vídeos promocionales, entrevistas con diseñadores y backstage exclusivo.

Desarrollo de la Web del evento:

La consultora analizará la web actual de GCSW con el fin de definir y proponer mejoras de diseño, estructura y contenidos, que la hagan más funcional, visualmente atractiva y optimizada para usuarios internacionales, con el objetivo de equipararla a las webs de las principales semanas de la moda internacionales. También se encargará de la revisión continua de contenidos, propuesta de cambios y mejoras durante la duración de la asesoría.

Patrocinios Internacionales.

La consultora deberá proponer y atraer patrocinadores internacionales que aporten recursos económicos y visibilidad al evento. Así mismo elaborará una propuesta de dossier de patrocinio, con el fin de destacar el valor del evento y los beneficios y contraprestaciones a ofrecer a cada patrocinador.

Además, contactando con los patrocinadores potenciales, en los casos que fuera necesario. Llevará a cabo seguimiento, apoyo y supervisión de los patrocinios finalmente conseguidos.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

2.1.- El artículo 2.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación configura a la Cámara de Comercio como una Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de éstas se registrarán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

De conformidad con lo anterior, este procedimiento de adjudicación se adecua a sus Instrucciones Internas de Contratación.

La contratación por realizar se califica como contrato de servicios de carácter privado.

2.2.- En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La Oferta presentada por el contratista.
- El Contrato

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria es la Mesa de Contratación.

3.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato.

3.3.- El órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de la Cámara.

4.- APTITUD PARA CONTRATAR

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1.- Capacidad de obrar

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público.

Las personas, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

4.2.- Prohibiciones de contratar

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

4.3.- Clasificación

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendido el código del contrato, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica del licitador. Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas 4.4.1 y 4.4.2 del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 97 de la LCSP.

4.4.- Solvencia

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica de la persona del licitador se realizará de la siguiente manera:

4.4.1. Solvencia económica y financiera

Para acreditar la solvencia económica y financiera se exigirá, al menos, uno de los siguientes medios:

- a) **Declaración sobre el volumen global de trabajos realizados** por el licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos por importe igual o superior al precio de licitación, acompañada de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- b) Disponer de un **seguro de indemnización por riesgos profesionales** por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando póliza y compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.
- c) **Certificado bancario** en el que se exprese desde que fecha la licitadora es cliente de la entidad bancaria, incluyendo si ha cumplido o no, hasta la fecha de la certificación, puntual y correctamente sus compromisos financieros con dicha entidad, así como cualquier otra información que se considere relevante.

4.4.2. Solvencia técnica o profesional

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se exigirán los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, esto es, en asistencia técnica y consultoría en moda, en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los servicios 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.

- b) Relación en la que se indique el personal, integrado o no en la empresa, participante en el contrato. Para considerar que se dispone de solvencia técnica se requerirá, que se cuente, al menos, con un consultor con experiencia acreditada mínima de cinco años en la organización y asesoramiento de eventos de moda de ámbito internacional, así como con red de contactos internacional en el circuito profesional de la moda.

Esta experiencia deberá acreditarse, mediante breve reseña de experiencia y titulación.

4.5.- Concreción de las condiciones de solvencia

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.4.2, las licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato

4.6.- Acreditación de solvencia con medios externos

Para acreditar la solvencia necesaria, el licitador podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar, debiendo presentar compromiso por escrito de dichas entidades.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base máximo se fija, como orientativo y a efectos de determinar el procedimiento aplicable, en 112.150,00 €, excluidos impuestos indirectos.

6.- FINANCIACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Esta contratación cuenta con financiación del Cabildo de Gran Canaria en un 100 %, para su desarrollo. Existe crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, por los siguientes importes:

- Presupuesto neto de licitación: 112.150,00 €
- En concepto de IGIC (7%): 7.850,50 €
- Total: 120.000,50 €

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1.- El valor estimado del contrato, asciende a 112.150,00 € sin IGIC.

7.2.- Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, los gastos de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

8.- PRECIO DEL CONTRATO

8.1. El presupuesto máximo total para las ofertas económicas a realizar por los licitadores asciende a la cantidad de 112.150,00 €

8.2.- En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la contratante, caso de que no hubiera exención.

Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos honorarios y posibles desplazamientos, dietas y viajes tanto en territorio nacional, como internacional.

9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DE ESTE

Dada la naturaleza del servicio el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Las obligaciones del adjudicatario respecto del objeto del contrato se extenderán 12 meses desde el momento de la adjudicación y formalización.

La adjudicataria deberá estar en disposición de comenzar a realizar los servicios de forma inmediata y simultánea una vez se adjudique el contrato.

Además de lo anterior, el adjudicatario se compromete a estar a disposición de la Contratante durante un plazo no inferior a un año a contar desde la finalización del servicio, para cumplir posibles requerimientos de información o documentación adicional de la Contratante, necesarios para la justificación del Programa, en este caso concreto, de la presente licitación.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

11.1.- El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación abierto, previsto en este Pliego, pudiendo el órgano de contratación aplicar analógicamente la LCSP.

11.2.- Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración de este, o desistir de la licitación convocada, siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores que hubieran presentado oferta.

11.3.- La CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA se reserva el derecho de modificar los términos de la convocatoria, incluida su anulación, en cualquier momento antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones, procediendo, en su caso, a publicar nuevos anuncios.

11.4.- Asimismo, la CÁMARA se reserva el derecho a no llevar a cabo el proyecto cuando causas ajenas a su voluntad así lo exijan, sin que la adjudicataria tenga derecho a resarcimiento económico alguno.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación.

12.1.1.- Criterios cualitativos: 51 puntos (Sobre 2):

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
PLAN DE ACTUACIÓN	36
EQUIPO DE TRABAJO	15

Se requiere la presentación de un PROYECTO de la asistencia técnica a llevar a cabo, que deberá incluir:

PLAN DE ACTUACIÓN, en el que se defina y desarrolle la asistencia a prestar, concretando y desarrollando las propuestas y acciones definidas en el objeto del contrato, detallando la previsión de objetivos a conseguir con la implantación del plan.

Dicho plan deberá contener una estrategia a corto, medio y largo plazo. Desarrollándose en mayor profundidad y grado de detalle la estrategia para 2025

Se deberá aportar cronograma, tareas y metodología a seguir.

PROPUESTA DE EQUIPO DE TRABAJO. Dada la especialización en moda de ámbito internacional del asesoramiento a prestar, se requiere que el equipo de trabajo que la licitadora adscriba a la ejecución del contrato, cuente con experiencia en la realización de tareas similares a las detalladas en el objeto del presente Pliego, así como que el perfil y/o perfiles presentados cuenten en la actualidad con una red de contactos en el sector de la moda a nivel internacional.

Por lo anterior, la licitadora deberá aportar currículum vitae de los profesionales cualificados o empresas especializadas (en caso de subcontratación), que adscriban a la ejecución del Proyecto.

El currículum de las empresas y/o profesionales propios o subcontratados, será sintético, claro y conciso, y contendrá como mínimo:

- Breve trayectoria profesional
- Eventos en los que haya participado de forma activa en los tres últimos años, detallando las tareas realizadas en cada uno de ellos.
- Consejos de Moda, asociaciones y organismos europeos, Semanas de la Moda con los que colabore en la actualidad.

Se valorará:

- La claridad, grado de detalle, desarrollo y coherencia del plan de actuación y de los objetivos a conseguir con su implantación.

- La experiencia acreditada en el sector moda de ámbito internacional en la realización de tareas similares a las necesarias para el correcto desarrollo del objeto del contrato.
- Valor añadido que los perfiles presentados aporten al Proyecto.

Si no se presentara acreditación o justificación de alguno de los contenidos, o no fuera suficiente, el mismo no se puntuará.

12.1.2.- Criterios económicos: 49 puntos (Sobre 3):

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
PRECIO DEL SERVICIO	49

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión de la oferta (hasta 49 puntos), debiendo utilizarse el modelo previsto en el Anexo III.

En aquellas ofertas en las que se aprecien bajas desproporcionadas, entendiendo como tales aquellas que oferten un precio inferior en un 10% al presupuesto máximo de licitación, el órgano de contratación concederá un plazo de TRES DIAS HABLES al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y explique el porqué del precio ofertado. A resultados de este trámite de audiencia, el órgano de contratación podrá rechazar la oferta por considerarla anormal o desproporcionada y excluirla de la licitación o admitirla si considera que la proposición cumplirá con el objeto de contratación.

12.2.- La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P=(pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionado la que obtenga mayor puntuación.

12.3.- Si efectuada la valoración de las proposiciones, se produjese algún empate en la puntuación final, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 14/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si aun así siguiera produciéndose un empate, se resolverá por sorteo.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones únicamente podrán presentarse, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el registro indicado en el referido anuncio, publicado en el Perfil del Contratante de la Cámara, y que es el sito en la calle León y Castillo, número 24, 1ª planta, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, debiendo utilizarse el modelo que se adjunta como Anexo I.

13.2.- Las empresas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta tres días antes de la finalización del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a la siguiente dirección de correo electrónico: rredondog@camaragc.es.

13.3.- La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

13.4.- El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las condiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.5.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego, sin salvedad alguna.

13.6.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

14.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA DE LAS PROPOSICIONES

Las personas licitadoras deberán presentar, dentro del plazo máximo previsto en el anuncio de licitación, sus ofertas que presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I y que, además de contener toda la información solicitada, deberá señalar expresamente un único domicilio válido a efecto de notificaciones en este procedimiento, así como una dirección de correo electrónico.

A tal efecto, deberán presentar tres (3) sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3, respectivamente.

En cada uno de los sobres figurará externamente la referencia al “Expediente 05/2025: PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA PASARELA “GRAN CANARIA SWIM WEEK BY MODA CALIDA”, con expresión de lo siguiente:

- (1) el nombre y apellidos o denominación social de la empresa licitadora,
- (2) números de teléfono,
- (3) dirección de correo electrónico

Sobre 1: Documentación general administrativa acreditativa de solvencia y capacidad.

El contenido de este sobre deberá estar relacionado en hoja independiente incluida en el mismo sobre, y será el siguiente:

- En el caso de persona jurídica, escritura de constitución de la empresa, escrituras de modificación posteriores y DNI o NIE y escritura de poderes de la persona que actúa en representación de la empresa, así como los estatutos de la empresa, o cualquier otro documento oficial que permita la comprobación fehaciente del objeto social de la empresa.
- En el caso de empresarios individuales, DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; así como del cumplimiento por parte de la empresa de la normativa vigente en materia de protección de datos (ANEXO II).
- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
- Documentación (certificaciones) que justifiquen la solvencia técnica necesaria.
- Al margen de acreditar su solvencia técnica por el medio indicado, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.
- Documentación que justifique la solvencia económica.
- Indicación del responsable técnico encargado de este contrato y su capacitación (CV actualizado).

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador, que resultara adjudicatario, a entregar su original o compulsas en el plazo de dos días de ser requerido para ello.

Sobre 2: Criterios cualitativos

Contendrá los documentos que se requieren en los criterios cualitativos establecidos en la cláusula 12.1.1. de este Pliego. Esto es, plan de actuación y equipo de trabajo.

Sobre 3: Criterio económico

Incluirá la oferta económica de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

15.1.- Apertura y calificación sobre 1. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de los sobres 1 de las proposiciones presentadas por los licitadores, en tiempo y forma, y se procederá al examen de la documentación incluida, concediéndose a los licitadores un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos subsanables. Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se declararán admitidos los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto a la documentación administrativa a aportar.

15.2.- Apertura y calificación sobre 2. A continuación, se procederá a la apertura del sobre 2 que contiene la documentación correspondiente a los criterios técnicos, en acto no público.

El órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de la documentación técnica presentada, con arreglo a los criterios y ponderaciones establecidas en el presente pliego.

15.3.- Apertura sobre 3. Reunido de nuevo el órgano de contratación públicamente, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios del sobre 2 y a continuación se procederá a la apertura del sobre 3, y a la lectura de las ofertas económicas presentadas.

Serán rechazadas aquellas proposiciones cuya oferta económica exceda del presupuesto de licitación.

Una vez finalizado dicho acto público, el órgano de contratación clasificará, en función de la puntuación alcanzada y por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

15.4.- Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 y para ello, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa. Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

15.5.- Si el Órgano de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento. En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

15.6.- A continuación, se procederá a dictar acuerdo de adjudicación sin que pueda declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

16.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá formalizar la adjudicación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta documentación.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

17.- GARANTÍAS

No se establecen garantías provisionales ni definitivas.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, el documento de formalización del contrato, al que se unirá su oferta y el pliego de prescripciones administrativas y técnicas debidamente firmado.

18.2.- Cuando el licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario, no suscribiera el contrato, se entenderá que retira su oferta y se podrá realizar una nueva resolución de adjudicación al licitador o licitadores siguientes por el orden en que sus ofertas hayan quedado clasificadas.

18.3.- El contrato se formalizará en documento privado, salvo que alguna de las partes solicite la formalización en escritura pública, en cuyo caso los gastos de elevación a público correrán por su cuenta.

18.4.- No se podrá subcontratar el objeto del contrato, al estar los criterios de adjudicación relacionados con las características propias del adjudicatario.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona física como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución de este, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas. e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1.- La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

20.2.- La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

20.3.- La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

20.4.- La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato

20.5.- La contratista está obligada a proporcionar a la contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los y las trabajadores/as que puedan estar prestando sus servicios en la Cámara.

20.6.- Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en cada momento al respecto.

21.- ABONOS AL CONTRATISTA

Dado que los servicios se realizarán de forma continuada, la Cámara abonará el precio ofertado por la adjudicataria que resulte de esta licitación, de forma fraccionada a través de abonos mensuales iguales, siempre que los servicios estén siendo prestados de acuerdo con los términos del presente pliego y a satisfacción de la Cámara de Comercio y previa presentación de las correspondientes facturas. A las facturas se acompañará memoria de las acciones realizadas el mes anterior.