



**DONOSTIAKO
SUSTAPENA**



**FOMENTO DE
SAN SEBASTIAN**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA LA CONTRATACION DE LA DINAMIZACIÓN DE LOS ENTORNOS VIRTUALES DE FOMENTO DE SAN SEBASTIAN



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS PARA LA CONTRATACION DE LA DINAMIZACIÓN DE LOS ENTORNOS VIRTUALES DE FOMENTO DE SAN SEBASTIAN

A. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

La contratación a que sirve de base este pliego tiene naturaleza mercantil y se registrá por las normas de derecho privado, considerándose, asimismo, las referencias puntuales al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, así como al Reglamento General de dicha ley (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en su literalidad, como elementos del mismo, debiendo substituirse donde dice la Administración por Fomento de San Sebastián, S.A.

En cualquier caso, y en particular dado que puede contar con cofinanciación europea, la contratación deberá supeditarse a las disposiciones, políticas y acciones comunitarias, incluidas las correspondientes a las normas de la competencia, a la contratación pública, a la protección y mejora del medio ambiente, a la eliminación de desigualdades y al fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Reglamento CE nº 1260/1999 del Consejo de 21 de junio de 1999, por el que se establecen disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales.

Habrá actuaciones concretas que se desarrollen en el marco del proyecto edonostianet – elearning vinculado a la zona URBAN (PIC URBAN II Donostia-Pasaia. FEDER). En este caso se especificarán las actuaciones concretas y se facturarán como tales, especificando el concepto tal y como indicará la persona responsable desde Fomento de San Sebastian.

El presente pliego de cláusulas técnicas y administrativas particulares y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, normas de toda índole aprobadas por Fomento de San Sebastián, no eximirán al contratista de la obligación de su cumplimiento.



2. Forma de tramitación

La empresa a contratar se seleccionará mediante procedimiento negociado a partir de las propuestas presentadas en forma y plazo. Durante la tramitación deberá quedar, además, constancia documental de las solicitudes cursadas y de las empresas que no hayan mostrado interés por participar en el proceso.

3. Objeto del contrato.

La Sociedad Pública Municipal de Fomento de San Sebastián S.A., (en adelante FSS) solicita una propuesta para contratar la dinamización de la actividad que se da en diferentes espacios virtuales y que incluye:

- En las acciones de autoformación, en las que no existe una figura que guíe el aprendizaje y que derive las dudas de los participantes, se necesita incorporar una figura que supla las dudas básicas de funcionamiento del entorno, que responda y/o redirija las dudas de las personas participantes, fomente la creación y participación de los participantes en foros, comunidades, etc. y que traslade a la responsable de Fomento de San Sebastián las inquietudes y necesidades de las personas participantes.
- En el resto de acciones de formación, se necesita incorporar una estrategia de dinamización global.
- Elaboración de informes faq-preguntas frecuentes.
- Caracterización de usuarios/as de los diversos espacios virtuales de FSS, fundamentalmente e-learning.
- Diseño de acciones.
- Propuesta de incorporación de herramientas colaborativas y de comunicación.
- Generación de espacios de colaboración y de interacción.
- Elaboración de informes y otros entregables a petición de FSS.
- Elaboración de informes estadísticos y procedimientos.
- Propuesta de mejoras.
- Comunicación/derivación de incidencias
- Desarrollo de actuaciones de contacto y promoción relacionados con colectivos específicos.
- Desarrollo de actuaciones concretas de contacto y promoción relacionados con zona URBAN.

FSS se encargará de dar las indicaciones oportunas a las personas dinamizadoras sobre el funcionamiento del entorno virtual de aprendizaje.

No se consideran dentro de este contrato los gastos derivados de la conexión a internet / teléfono, etc. de las actuaciones de dinamización.

Todas estas actuaciones se desempeñarán según todos los parámetros de la Ley Orgánica de Protección de datos, contando explícitamente por escrito con el compromiso de la empresa acerca de la confidencialidad en el tratamiento de los datos de carácter personal y corporativo facilitados por FSS para la ejecución de dichas tareas.

Todo lo relacionado con el e-learning se desarrollará en la plataforma de elearning de FSS, que cuenta con herramientas de chat, foro, wiki, etc.

FSS se hará cargo de la formación en la herramienta de e-learning de los recursos humanos designados para el proyecto.

4. Requisitos del contrato.

Quedan excluidas del contrato todas las actividades de carácter informático.

La empresa adjudicataria deberá constatar la posesión de herramientas y contar con personas que permitan la óptima ejecución de las actividades señaladas (relación con usuarios/as, herramientas de comunicación, etc..).

La empresa adjudicataria deberá explicitar detalladamente los informes que aportará a FSS acerca de la ejecución de las tareas.

5. Requisitos adicionales:

Mientras dure la relación contractual entre FSS y la empresa adjudicataria se deberá atender a los siguientes requisitos:

- Todas las comunicaciones con los diferentes agentes relacionados con el proyecto se harán en nombre de FSS, aportando esta empresa las herramientas necesarias para que posibilite este contacto único. El formato siempre incluirá el logotipo de FSS y se obviarán otras marcas y logotipos.
- Todas las herramientas que se generen tendrán la imagen de FSS.
- Se debe explicitar en todas las comunicaciones el papel de FSS en el proyecto y la causa del contacto.
- En todos los documentos que se generen durante la duración del contrato se debe utilizar exclusivamente el logotipo de FSS. La incorporación de logotipos a los documentos irá a cargo de la adjudicataria.
- Todas las facturas deberán ir debidamente documentada y justificada con la relación de actividades que la soporten.

6. Precio del contrato y forma de pago.

El precio total máximo del contrato asciende a **VEINTICUATROMIL EUROS (24.000 €)**, IVA incluido, cantidad esta que podrá ser mejorada por los/as licitadores/as en sus ofertas.

Este importe incluye la totalidad de las actuaciones imputables a este contrato, las que se pacten finalmente y queden determinadas en el correspondiente contrato.

Se entenderá que las propuestas presentadas comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el importe del IVA, así como de todo tipo de impuestos y gastos que se ocasionen como consecuencia del mismo.

Los pagos se realizarán a 90 días tras la presentación por parte de la empresa adjudicataria de una factura detallada de los servicios y conceptos por los que se extienda, a abonar por Fomento San Sebastián S.A.. Antes de la emisión de la factura se remitirá por e-mail a la persona responsable determinada por FSS el informe detallado de la actividad que soporta la cuantía total de la factura. Dicha persona determinará el concepto que deberá ir implícito en la misma.

7. Plazo de ejecución.

El producto objeto del contrato se ejecutará hasta el consumo de la cuantía total del mismo, si bien o hasta el 31/12/09

8. Cesión del contrato a tercer@s. Subcontratos.

La empresa o persona adjudicataria no podrá ceder ni traspasar los derechos y obligaciones derivados del contrato a otra persona o entidad, sin autorización expresa de Fomento de San Sebastián, S.A. y siempre que se cumplan todos los demás requisitos establecidos en el artículo 114 del TRLCAP.

La empresa o persona adjudicataria deberá notificar por escrito a Fomento de San Sebastián, S.A. la subcontratación de la ejecución del contrato con indicación expresa de las partes del mismo que ejecutará el subcontratista.



B. ADJUDICACION DEL CONTRATO

9. Capacidad para contratar.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme se indica en el anexo I.

En ningún caso podrán contratar con Fomento de San Sebastián S. A. las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D.L. 2/2000)

Será requisito, asimismo, para poder presentar oferta, que la finalidad o actividad que desarrolle la licitadora tenga relación directa con el objeto del contrato. Por ello deberá estar de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en un epígrafe que corresponda con dicho objeto, además de contar con dicha relación según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponer de una organización con los elementos materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

10. Presentación de proposiciones.

El plazo máximo de presentación de propuestas será el día **28 de Diciembre de 2007 a las 14:00 horas.**

Las propuestas deberán ser remitidas a FSS de dos maneras:

- 1.- Por correo electrónico a la siguiente dirección: **mertxe_gordillo@donostia.org**,
- 2.- Presencialmente en Fomento de San Sebastián (Ijentea, 6, Palacio Goikoa) donde se dará registro de entrada a toda la documentación.

La referencia en ambos casos (e-mail y entrega presencial) será: **DINAMIZACIÓN**

Las entidades licitadoras deberán presentar dos sobres firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido hasta el inicio de las negociaciones, señalados con los números 1 y 2, correspondiendo el sobre 1 a los documentos relativos a la capacidad de obrar y la solvencia técnica y económica (ver anexo II), y el sobre 2 a la propuesta económica (según el modelo del anexo III) y técnica (anexo IV) a valorar.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido numerado siguiendo el mismo orden que se establece en los apartados siguientes. En cada uno de los sobres figurará externamente, además del título del contrato (Dinamización), el nombre de la licitadora, y su domicilio social y teléfono, así como una dirección de correo electrónico que se utilizará para las todas las comunicaciones incluidas las de notificaciones del resultado del concurso.

11. Negociación y adjudicación

Los aspectos a negociar serán:

- a) **El precio.** Se hará una relación de precio por servicio que se ofrece: picado de datos, envío e-mail (el sistema de email lo aportará FSS), llamadas telefónicas, envíos postales, etc.
- b) **Aspectos técnicos.** Los requisitos mínimos a cumplir por todas las ofertas son los que se expresan en el punto 4 del presente pliego, el incumplimiento de los mismos invalidará la oferta presentada. Serán negociables las herramientas, tiempos de respuesta, etc.

Calificados los documentos presentados en tiempo y forma, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados vía correo electrónico a la dirección que figure externamente en los sobres presentados, concediéndose un plazo no superior a dos días hábiles para que las licitadoras los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. En este supuesto, las empresas licitadoras a las que se refiera para subsanar los defectos, deberán entregar la documentación solicitada en el mismo lugar y forma en el que fueron presentadas las proposiciones.

Por otra parte, a aquellas empresas que presentan proposiciones con carencias en el apartado b) se les solicitará una mejora de las mismas sobre una referencia general a las carencias evidenciadas y en un plazo máximo de dos días laborables para su mejora.

Con las demás empresas se iniciará una negociación para mejorar la propuesta técnica así como mejorar el precio y el plazo. En el caso de que las empresas a las que se haya requerido la mejora de su propuesta técnica, y siempre que la segunda propuesta se considere adecuada, se les incorporará al procedimiento de negociación.

Finalizado el período de negociación se valorarán todas las propuestas según los criterios de adjudicación establecidos.

Los tratos preliminares sobre los términos del contrato se desarrollarán, con plena libertad para llegar, o no, a la celebración definitiva del mismo.

La ruptura unilateral de la negociación no originará ninguna responsabilidad precontractual siempre que no haya existido una conducta contraria a la buena fe de la otra parte.

Ante la existencia de una aceptación bilateral de las condiciones del contrato se notificará la adjudicación del mismo y se procederá a la firma del mismo, que incluirá como anexo aquellos aspectos derivados de la negociación que se consideren necesarios entre los que necesariamente el importe definitivo del contrato.

12. Criterios de adjudicación.

Los criterios de adjudicación son:

- **Oferta Económica: 50 puntos**

Para poder valorarla, la oferta Económica se deberá especificar según lo indicado en el anexo correspondiente.

La puntuación se otorga proporcionalmente entre los siguientes valores:

- 1.- El precio de licitación
- 2.- La cantidad más baja de entre las siguientes:
 - a) La menor oferta
 - b) El precio de licitación menos un 15%
 - c) El precio medio ofertado menos un 10%

Se aplicará la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Ptn} = \frac{(\text{PI} - \text{On})}{(\text{PI} - \text{O1})} \times \text{Pto.},$$

(siendo: PI= Precio de licitación; Pto= Puntuación máxima; O1 =precio más bajo según el apartado 2; On = Precio de la oferta económica de cada licitadora; Ptn = Puntuación obtenida por cada licitadora)

- **Oferta sobre aspectos de desarrollo de la actividad: 50 puntos**

La puntuación se otorga en función de la adecuación de las propuestas a los servicios requeridos. A continuación se detallan los aspectos concretos que se puntuarán.

- **Experiencia de la empresa:** 6 puntos. Será necesario presentar actividades desempeñadas por la empresa en tareas similares a las de la presente licitación.
 - **Menos de 2 años de experiencia en tareas similares:** 2 puntos
 - **Entre 2 y 5 años de experiencia en tareas similares:** 4 puntos
 - **Más de 5 años de experiencia en tareas similares:** 6 puntos
- **Experiencia de los recursos humanos** 6 puntos max, será necesario presentar curriculum vitae de la/s persona/s encargadas de la ejecución de los trabajos.
 - **Menos de 2 años de experiencia en tareas similares:** 2 puntos
 - **Entre 2 y 5 años de experiencia en tareas similares:** 4 puntos
 - **Más de 5 años de experiencia en tareas similares:** 6 puntos
- **Capacidad como empresa de ofrecer el servicio en castellano y euskera. 10 puntos** se valorara la capacidad de la empresa adjudicataria de poder realizar las acciones objeto del presente pliego en los dos idiomas oficiales de la CAPV. La capacidad en euskera se demostrara a través de la acreditación del perfil lingüístico 3 de IVAP o equivalente del personal adjudicado al proyecto.
 - **Solo castellano o solo euskera: 5 puntos**
 - **Bilingüe: 10 puntos**

- **Propuesta de actuación.** 14,5 puntos max, se deberán aportar datos relativos al ratio de respuesta, tipo de servicio, respuesta a necesidades descritas por FSS. Relación con agentes implicados en el proyecto, tipo de comunicación con FSS. La valoración se hará en función de la adecuación de la propuesta a los objetivos de FSS.
- **Informes / entregables** 13,5 puntos max. Se detallarán la forma, periodicidad y contenido mínimo que incluirán los informes / entregables para FSS. La valoración numérica se hará en función del detalle y nivel de compromiso que suponga la propuesta.

La valoración será realizada por el Técnico de Formación I+D de FSS.

13. Obligaciones de la adjudicataria previas a la formalización del contrato.

- Presentación de la propuesta definitiva.

Antes de la adjudicación, la empresa adjudicataria deberá entregar una nueva oferta que recoja las modificaciones derivadas del proceso de negociación y específicamente la propuesta económica (según el modelo del anexo III).

- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Antes de la adjudicación, a las que vayan a resultar adjudicatarias del contrato, se les concederá un plazo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (incluido con el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián) y con la Seguridad Social.

a) Obligaciones tributarias

Deberá aportar certificación positiva expedida por la administración competente de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art 13 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

b) Obligaciones con la Seguridad Social

Asimismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social a que se refiere el art 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

c) Impuesto sobre Actividad Económicas

Las licitadoras presentarán justificante de estar dado de alta en el IAE (**correspondiente a actividades relacionadas con el objeto del presente pliego**) o copia de la última carta de pago pagada, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.



- **Escritura.**

Copia de las Escrituras de la empresa.

En el caso de que la adjudicataria sea una unión temporal de empresarios deberá presentar, con carácter previo a la firma del contrato, la escritura pública de formalización de la unión temporal.

14. Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público.

Cuando la adjudicataria solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

Simultáneamente a la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el presente pliego con todos sus anexos.

C. EJECUCION DEL CONTRATO

15. Director/a del trabajo

Fomento de San Sebastián podrá designar un/a director/a de los trabajos, cuyas funciones serán con carácter general las derivadas de la ejecución, comprobación, informe y vigilancia de la correcta ejecución del contrato, así como dar conformidad a las facturas presentadas, y en especial, las asignadas por el órgano de contratación.

La designación o no del/a director/a, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo, con expresa reserva escrita por parte del contratista, tanto al propio director como al órgano de contratación.

El nombramiento del director podrá incluirse en el contrato formalizado o podrá ser comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en la que se hubiera producido.

El/la directora/a y sus colaboradores/as, acompañados por un representante del contratista, podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento del objeto del contrato y tendrán libre acceso a los lugares donde se ejecute el mismo.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a Fomento de San Sebastián asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que éste estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

16. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

La realización del trabajo se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en este pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere Fomento de San Sebastián

El contratista no podrá sustituir el personal facultativo adscrito a la ejecución del contrato sin la expresa autorización del Director de los mismos.

El contratista estará obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y tenga conocimiento de los mismos con ocasión del mismo.

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a Fomento de San Sebastián. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de Fomento de San Sebastián motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad por un periodo de cinco años.

17. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contrato.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. Así la empresa contratista quedará obligada con respecto al personal que emplee en las obras objeto de este contrato al cumplimiento: de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales, y, de lo previsto en el art. 14 de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra Fomento de San Sebastián ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a Fomento de San Sebastián de toda cantidad que se viese obligado a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) El contratista está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes según las disposiciones vigentes.
- c) Asimismo será de cuenta del contratista la indemnización de los daños que se causen tanto a Fomento de San Sebastián como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de Fomento de San Sebastián.
- d) El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios precisos para la ejecución del contrato.

18. Cumplimiento del objeto y plazos. Penalizaciones

La empresa contratista está obligada a cumplir el plazo total y, en su caso, los plazos parciales acordados con Fomento de San Sebastián para la realización del trabajo.

Si la contratista, por causas imputables al/a la mism@, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos acordados y especificados en el cronograma, Fomento de San Sebastián podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de la penalización del 2% del coste del servicio realizado por cada día de retraso respecto a la finalización del servicio.

El incumplimiento del objeto de contrato por causas imputables al contratista será objeto de una indemnización a Fomento de San Sebastián, S.A. que se valorará en un 1% del precio del contrato por cada día de retraso que se genere desde la fecha de la firma de dicho contrato hasta la contratación de una nueva empresa.

19. Régimen de pagos

La adjudicataria tiene derecho al abono del precio convenido, mediante transferencia bancaria a 90 días de fecha factura, entre los días 25 y 30 de cada mes.

El pago corresponderá a los trabajos efectivamente realizados y, en su caso, formalmente recibidos y acreditados por informe escrito por Fomento de San Sebastián.

Cada pago referido a una factura, deberá contar previamente con la conformidad de la prestación realizada por el/la director/a del trabajo.

Fomento de San Sebastián, podrá requerir un modo específico de facturación del servicio que se establecerá en el contrato del servicio.

El pago del precio se realizará previa presentación de factura original, debiendo ser repercutido como una partida independiente el IVA o cualquier otro impuesto, si fueran de aplicación.

20. Recepción

La recepción se realizará mediante una acta en el que el/la directora/a del trabajo dé la conformidad de la prestación realizada y una vez entregado el informe correspondiente a cada factura o, en caso excepcional, el director/a del trabajo o persona designada por él puede entender que el trabajo queda entregado a la recepción de la factura y el informe correspondiente por parte de la empresa.

Cada informe deberá detallar las actuaciones desarrolladas así como su detalle en horas/ unidad.

21. Modificación

Ni el contratista ni el director podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa por la Gerencia de Fomento de San Sebastián, en el ámbito de sus competencias, y de la modificación de su presupuesto correspondiente. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por Fomento de San Sebastián originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.

22. Resolución del contrato

Ni el contratista ni el director podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el contrato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 13 de este pliego
- b) Los retrasos reiterados en los plazos parciales.
- c) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 13.
- d) El abandono por parte del contratista de la consultoría y asistencia objeto del contrato

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad establecida o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo establecido. No obstante, cuando se dé este supuesto, Fomento de San Sebastián, antes de declarar la resolución requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- e) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente

El acaecimiento de cualquiera de estas causas en los términos establecidos facultará a Fomento de San Sebastián para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios, y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.



23. Prerrogativas de Fomento de San Sebastián y jurisdicción

La Gerencia de Fomento de San Sebastián tendrá la prerrogativa de interpretar en primera instancia cualquier aspecto del contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, sin perjuicio de los derechos económicos del contratista y de las acciones que éste pueda emprender después. Igualmente, dicha Gerencia podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo.

Así, las instrucciones que señale la Gerencia de Fomento de San Sebastián, previo informe jurídico si fuera necesario, serán inmediatamente ejecutivos.

Donostia, 03 de Diciembre del 2007



ANEXO I: Requerimientos específicos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

SOLVENCIA TÉCNICA

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Señalar específicamente los que estén relacionados con el objeto del contrato

Relación de personas que intervendrán en el proyecto detallando sus funciones y tareas. Haciendo especial hincapié en la experiencia global y, en particular, de los proyectos relacionados con este contrato.

Se especificará también la capacidad de ofrecer un servicio bilingüe.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 23 de la LCAP 2/2000.

ANEXO II: Documentación a presentar en el sobre 1: capacidad de obrar y la solvencia técnica y económica.

Sobre nº1. Título: Documentación general

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional que deberán ser en todo caso originales y aportarán ordenados tal como se indica a continuación. En todo caso, FSS puede solicitar los originales de la documentación presentada en caso de necesitarlo.

En las uniones temporales la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de los miembros.

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

1. Si la licitadora fuere persona jurídica, deberá presentar **copia** de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuanto este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
2. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona, que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante FOMENTO, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

La licitadora que forme parte de una unión temporal de empresas no podrá concurrir además individualmente en el mismo procedimiento o figurar en más de una unión temporal.

3. Para las licitadoras individuales será obligatorio la presentación de copia del DNI o en su caso, del documento que haga sus veces.
4. Para las licitadoras no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican para los contratos de consultoría y asistencia técnica en el anexo 1.3 del RGLCAP.
5. Las demás licitadoras extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial, o análogo. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición del estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio siempre que se trata de contratos de cuantía igual o superior a la



prevista en el art 203.2 del TRLCAP o en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el art 23.1 del TRLCAP.

b) Documentos acreditativos de la representación

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder de representación.

Si la licitadora fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia de su DNI o del documento que haga sus veces.

c) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios previstos en los arts. 16 y 19 del TRLCAP.

Los medios para justificar la solvencia se especifican en el **anexo I**.

d) Empresas extranjeras

Las empresas extranjeras aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales del Estado español 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 a la licitadora.

e) Declaración responsable

Asimismo, deberán presentar declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y de no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme a los arts. 15 a 20 del TRLCAP, así como de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, incluido el ayuntamiento de Donostia-San Sebastián. En el caso de resultar adjudicataria deberá aportar las certificaciones positivas de referencia.

f) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el art 86.1 del RGLCAP, las licitadoras deberán aportar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del art 42.1 del Código de Comercio.



ANEXO III: Modelo de proposición económica.

Sobre nº 2

PROPUESTA ECONOMICA PARA _____.

D/D^a..... con domicilio en,
calle..... y con DNI en nombre propio o en
representación de, con domicilio en calle
..... C.P..... Teléfono..... y DNI o
CIF.....

DECLARO

I. Que conozco el Pliego de Condiciones que va a regir en el procedimiento para la contratación de _____, que conozco su contenido, y la documentación necesaria para participar, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

II. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización de contratos para _____ y que está dada de alta en el epígrafe _____ del I.A.E., epígrafe que tiene relación directa con el objeto de este contrato.

III. Que, solicito participar en el concurso abierto para el producto/servicio solicitado:

Producto/ Servicio

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

.../..

IV. Que propongo su realización por las cantidades que figuran, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier índole fiscal, IVA y beneficio industrial.

| <u>Producto/Servicio</u> | <u>Precio</u> | |
|--------------------------|---------------|-----------|
| _____ | _____ | : _____ € |
| _____ | _____ | : _____ € |
| _____ | _____ | : _____ € |

.../..

Donostia-San Sebastián, ____ de _____ de 2007

6077n VIII.2004+02



ANEXO IV: Contenidos mínimos que debe incluir la propuesta técnica.

Sobre nº 2

EL PRECIO.

Especificando:

- Precio/hora de cada servicio y
- Precio/unidad de cada servicio

ASPECTOS TECNICOS

- Experiencia de la empresa:
- Experiencia de los recursos humanos
- Capacidad como empresa de ofrecer el servicio en castellano y euskera.
- Propuesta detallada de actuación.
- Informes / entregables