

## **CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATO DE SERVICIOS**

### **A.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el diseño y producción de contenidos de un video relativo a la historia, presente y futuro de las Juntas Generales de Bizkaia.

### **B.- INSTITUCIÓN CONTRATANTE**

Juntas Generales de Bizkaia.

### **C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

MESA DE LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA.

### **D.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO**

|                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Presupuesto de licitación:    | 33.057,03 Euros (IVA EXCLUIDO) |
| I.V.A.:                       | 21%                            |
| TOTAL:                        | 40.000,00 Euros                |
| Valor Estimado (IVA excluido) | 33.057,03 Euros                |

### **E.- ANUALIDAD/ES**

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| Ejercicio 2014: | 40.000,00 Euros |
|-----------------|-----------------|

### **F.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

Partida: 237.99.

### **G.- TRAMITACIÓN**

Ordinaria

### **H.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

Negociado sin Publicidad.

### **I.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

#### **a) Proposición Económica: 55%**

La oferta de menor valor económico (PB) recibirá la totalidad de la puntuación, otorgándose a las demás ofertas (PO) una valoración inversamente proporcional a su cuantía económica conforme a la siguiente fórmula:

Puntuación:  $55 \times PB/PO$

**b) Creatividad: 35%**

Se valorará la creatividad, calidad de producción, originalidad en la temática para la realización y producción del video.

**c) Otras mejoras: 10%**

**J- GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exige.

**K.- GARANTÍA DEFINITIVA**

5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

**L.- REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede la revisión de precios.

**M.- AUTORIZACIÓN DE VARIANTES**

No se admiten variantes.

**N.- PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA**

La ejecución de los trabajos se realizará en el plazo de tres meses a partir de la fecha de formalización del contrato o fecha que en este último se estipule.

**Ñ.- OPCIÓN DE PRÓRROGA**

No procede la prórroga.

**O.- LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA**

Sede administrativa de las Juntas Generales de Bizkaia en Bilbao.

**P.- PLAZO DE GARANTÍA**

Seis meses.

**Q.- PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Hasta las **TRECE TREINTA (13,30) HORAS** del decimoquinto (15) día NATURAL, contado a partir del día siguiente a la notificación del presente Pliego a las empresas cuya participación se solicita. Si recayera en sábado o festivo se ampliará el plazo de presentación hasta las doce (12) horas del primer día hábil posterior.

## **R.- LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES**

Secretaría de las Juntas Generales de Bizkaia. C/ Hurtado de Amezaga, nº 6-3ª planta. 48008 Bilbao, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas y de 16:00 a 18:30 horas. Los viernes de 08:30 a 13:30 horas. En los meses de junio a septiembre (ambos inclusive) el horario será de lunes a viernes de 08:30 a 13:30.

## **S.- GASTOS DE PUBLICIDAD**

No se exigen.

## **T.- CLASIFICACION DE CONTRATISTAS**

No se exige. No obstante, a fin de acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debe presentarse la documentación que se indica en el apartado 7.4.3.2.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En todo caso los licitadores deberán especificar los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. A tal efecto la empresa aportará los currículos del personal que intervendrá específicamente en los trabajos, firmados por los trabajadores dando fe de que es cierto todo lo expuesto ( Artículo 64 TRLCSP)

## **U.- PERFIL DE CONTRATANTE**

[www.jjgbizkaia.net](http://www.jjgbizkaia.net)

## **V.- OTRAS ESPECIFICACIONES**

### **Abonos al Adjudicatario.**

- a) El precio total del Servicio será tramitado contra la prestación de la correspondiente factura, previa la acreditación del trabajo realmente ejecutado.
- b) A efectos de tramitación de las factura, el competente en materia de contabilidad pública será la Asesoría Económica
- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP para concurrir a la licitación del presente contrato, en lugar de complementar la documentación a que se refiere el Sobre A "Documentación General", los interesados aportarán una "Declaración Responsable" del representante de la empresa o de la persona física licitante, en la que declare que él mismo o la empresa a la que representa reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con las Juntas Generales, y en particular, los requisitos de capacidad y solvencia, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de

sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjunta como Anexo 10 modelo de Declaración Responsable que deberá ser cumplimentado por los licitadores.

|                  |
|------------------|
| <b>SERVICIOS</b> |
|------------------|

|   |
|---|
| <b>PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES</b> |
|---|

|   |
|---|
| <b>PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (SIN PUBLICIDAD)</b> |
|---|

**1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

- 1.1. Régimen jurídico
- 1.2. Recursos
- 1.3. Jurisdicción competente

**2. PARTES DEL CONTRATO**

**A) Institución contratante**

- 2.1. Competencia para contratar
- 2.2. Responsable del contrato
- 2.3. Perfil de contratante

**B) Contratista**

- 2.4. Aptitud para contratar

**3. OBJETO DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA Y OPCIÓN DE PRÓRROGA**

- 3.1. Objeto del contrato
- 3.2. Plazo de ejecución
- 3.3. Opción de prórroga

**4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA**

- 4.1. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato
- 4.2. Anualidad/es
- 4.3. Consignación presupuestaria

**5. GARANTÍAS EXIGIBLES**

**A) Garantía Provisional**

- 5.1. Exigencia y cuantía
- 5.2. Formas de prestar la garantía
- 5.3. Responsabilidades a que está afecta la garantía
- 5.4. Extinción y devolución

**B) Garantía Definitiva**

- 5.5. Exigencia y cuantía
- 5.6. Plazo para su acreditación
- 5.7. Formas de prestar la garantía
- 5.8. Responsabilidades a que está afecta la garantía
- 5.9. Régimen de reposición y reajuste
- 5.10. Devolución y cancelación

**6. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

- 6.1. Ordinaria
- 6.2. Urgente

**7. LICITACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

- 7.1. Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad
- 7.2. Procedimiento de adjudicación
  - 7.2.1. Procedimiento
  - 7.2.2. Criterios de adjudicación
- 7.3. Plazo para presentación de proposiciones
- 7.4. Proposiciones de los interesados
  - 7.4.1. Proposiciones
  - 7.4.2. Variantes
  - 7.4.3. Documentación a presentar por los interesados
    - 7.4.3.1. Reglas generales
    - 7.4.3.2. En el SOBRE "A"
    - 7.4.3.3. En el SOBRE "B"
- 7.5. Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento
- 7.6. Valoración de las ofertas
  - 7.6.1. Recepción de la documentación
  - 7.6.2. Calificación de documentos
  - 7.6.3. Negociación del Contrato
  - 7.6.4. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

**8. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO**

- 8.1. Renuncia y desistimiento
- 8.2. Adjudicación
  - 8.2.1. Clasificación de las ofertas

- 8.2.2. Desempates
- 8.2.3. Declaración de desierta
- 8.2.4. Documentación a requerir y presentar por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.
- 8.2.5. Plazo para adjudicar
- 8.2.6. Notificación de la adjudicación a los licitadores y su publicación en el perfil del contratante.
- 8.2.7. Formalización del contrato
- 8.2.8. Publicidad de la formalización del contrato
- 8.3. Devolución de la documentación presentada por los licitadores

## **9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 9.1. Obligación de cumplir el contrato
- 9.2. Prerrogativas de las Juntas Generales
- 9.3. Cumplimiento del plazo y lugar de entrega
- 9.4. Ejecución defectuosa y demora
  - 9.4.1. Ejecución defectuosa
  - 9.4.2. Demora
- 9.5. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato
- 9.6. Precio del contrato
  - 9.6.1. Precio cierto
  - 9.6.2. Pago del precio
  - 9.6.3. Forma de pago
  - 9.6.4. Revisión de precios
  - 9.6.5. Cláusulas de variación del precio
- 9.7. Obligaciones del contratista
  - 9.7.1. Obligaciones laborales y sociales
  - 9.7.2. Condiciones especiales de ejecución para la igualdad de la mujer y el hombre
  - 9.7.3. Seguros
  - 9.7.4. Permisos de Terceros
  - 9.7.5. Obligación de guardar silencio
- 9.8. Modificación del contrato
- 9.9. Suspensión del contrato
- 9.10. Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato

## **10. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **A) Cumplimiento del contrato**

10.1. Recepción

10.2. Liquidación del contrato

10.3. Vicios y defectos durante el plazo de garantía

### **B) Resolución del contrato**

10.4. Causas de resolución

## **11. CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN**

11.1. Cesión de los contratos

11.2. Subcontratación

## **12. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**



## CLAU S U L A D O

**1.1.- Régimen jurídico.-** El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por:

- a) Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- c) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP.
- d) En general, por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

Este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como su carátula y anexos, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos que posteriormente se deriven, tienen carácter contractual.

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

**1.2.- Recursos.-** Las resoluciones dictadas por el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa.

En el ámbito de los recursos administrativos ha de distinguirse dos supuestos:

- a) Contratos **no sujetos a regulación armonizada**: el régimen de recursos será el establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJ-PAC)
- b) Contratos **sujetos a regulación armonizada y los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP de cuantía igual o superior al umbral comunitario**: contra los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP se podrá interponer potestativamente recurso especial en

materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo. Dicho recurso no se dará en relación con los procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia regulado en el artículo 113 del TRLCSP

**Recurso especial en materia de contratación:**

**Objeto.-** Podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados.

**Legitimación activa.-** Podrá interponer el recurso toda persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso.

**Anuncio previo y plazo de interposición.-** Todo aquel que se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado siguiente para la interposición del recurso.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4. del TRLCSP.

No obstante, cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 del TRLCSP; cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción; cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

**Lugar de interposición.-** La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

El escrito podrá dirigirse a:

Secretaría de las Juntas Generales de Bizkaia.

Calle Hurtado de Amézaga nº 6-3ª planta.

48008 - BILBAO (Bizkaia)

**Tramitación.-** En cuanto a la tramitación de dicho recurso se estará a lo establecido en el artículo 46 de la TRLCSP.

**Órgano competente para la resolución del recurso.-** El conocimiento y resolución del recurso está encomendado al Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales de la Diputación Foral de Bizkaia, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Mesa de las Juntas Generales de Bizkaia de fecha 4 de octubre de 2011 (BOB nº 203) y Decreto foral de la Diputación Foral de Bizkaia nº 167/2011, de 18 de octubre, BOB nº 203).

Contra la resolución del recurso especial sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **2.- PARTES DEL CONTRATO.**

### **A) Institución contratante.**

**2.1.- Competencia para contratar.-** El órgano de contratación será el señalado en el apartado "C" (ÓRGANO DE CONTRATACIÓN) de la carátula de este pliego.

**2.2.- Responsable del contrato.-** El señalado, en su caso, en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego o el que pueda determinar el órgano de contratación para la ejecución del contrato.

**2.3.- Perfil de contratante.-** El señalado en el apartado "U" (PERFIL DE CONTRATANTE) de la carátula de este pliego.

Se accederá desde la Web institucional.

### **B) Contratista.**

**2.4.- Aptitud para contratar.-** Podrán contratar con las Juntas Generales de Bizkaia las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de

obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar que señala el Artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en los Artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley y se encuentren debidamente clasificadas.

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

Para las empresas comunitarias, no comunitarias y uniones empresariales, se atenderá a lo dispuesto en los Artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP

- a) Personas jurídicas: podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- b) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: tendrán capacidad para contratar cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.
- c) Uniones de empresarios: podrán contratar con las Juntas Generales de Bizkaia las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los empresarios obligados solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, deberán nombrar un 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### **3.- OBJETO DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA Y OPCIÓN DE PRÓRROGA.**

**3.1.- Objeto del contrato.-** El objeto del contrato es el señalado en el apartado "A" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, con la distribución correspondiente de lotes, en su caso. La calificación del contrato se infiere de lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP.

**3.2.- Plazo de ejecución.-** El Plazo de ejecución y/o entrega es el señalado en el apartado "N" (PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA) de la carátula de este pliego.

Los plazos parciales necesarios para garantizar el cumplimiento escalonado del contrato, serán los que se deduzcan del Plan de Trabajo de la oferta o se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo por las Juntas Generales, en su caso.

**3.3.- Opción de prórroga.-** Se aplicará, en su caso, según lo señalado en el apartado "Ñ" (OPCIÓN DE PRÓRROGA) de la carátula de este pliego.

Si se ha previsto la aplicación de prórroga en la carátula de este pliego, la prórroga operará por mutuo acuerdo de las partes, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

La prórroga se acordará de forma expresa sin que pueda producirse por consentimiento tácito de las partes (Art.23.2 TRLCSP).

A tal efecto, la parte adjudicataria, con dos meses de antelación como mínimo al vencimiento del contrato deberá remitir a las Juntas Generales la propuesta de prórroga.

#### **4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**

**4.1.- Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato.-** El presupuesto de licitación y el valor estimado del contrato son los señalados en el apartado "D" (PRESUPUESTO) de la carátula de este pliego.

El presupuesto o precio de licitación mediante el sistema de precios unitarios referidos a unidades de tiempo -en su caso-, no será inferior al que se derive de la aplicación del convenio sectorial.

Las condiciones económicas de la adjudicación no serán inferiores a las que se deriven de la aplicación del convenio sectorial, especialmente en materia retributiva y de plantilla, para así garantizarse su aplicación.

**4.2.- Anualidad/es.-** Se estará a lo señalado en el apartado "E" (ANUALIDADES) de la carátula de este pliego.

**4.3.- Consignación presupuestaria.-** Se estará a lo establecido en el apartado F (CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA) de la carátula de este pliego.

## **5.- GARANTÍAS EXIGIBLES.**

### **A) Garantía provisional.**

**5.1.- Exigencia y cuantía.-** Se establece en el apartado "J" (GARANTÍA PROVISIONAL) de la carátula de este pliego.

**5.2.- Formas de prestar la garantía.-** La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, detalladas en el epígrafe siguiente relativo a la garantía definitiva.

**5.3.- Responsabilidades a que está afecta.-** En caso de exigirse, la garantía provisional responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación del contrato. Sin embargo, para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el artículo 151.2. del TRLCSP (cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y constitución de garantía definitiva, en su caso).

**5.4.- Extinción y devolución.-** La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

### **B) Garantía definitiva.**

**5.5.- Exigencia y cuantía.-** Su exigencia o no y su cuantía se establece en el apartado "K" (GARANTÍA DEFINITIVA) de la carátula de este pliego.

**5.6.- Plazo para su acreditación:** El licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa deberá acreditarse en el plazo de (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiese recibido el requerimiento de presentación de la garantía definitiva. Dicho requerimiento podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección que el licitador hubiera dado para efectuar las notificaciones. Así mismo, se podrá utilizar cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción..

### **5.7.- Formas de prestar la garantía:**

- a) En efectivo según ANEXO 6 o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado según ANEXO 4 por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución según ANEXO 5, con una entidad ase-

guradora autorizada para operar en el ramo.

En los supuestos b) y c) se acompañará la siguiente documentación, salvo que se haya aportado con anterioridad:

- 1.- D.N.I. de la persona que actúe en nombre de la entidad avalista o aseguradora correspondiente.
- 2.- Escritura de apoderamiento en la que se recojan las facultades de los firmantes del aval o seguro de caución.

El régimen de garantías prestadas por terceros será el establecido en el artículo 97 del TRLCSP.

**5.8.- Responsabilidades a que está afecta la garantía.-** La garantía definitiva responderá de la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, así como en los supuestos a que se refiere el Artículo 100 TRLCSP.

**5.9.- Régimen de reposición y reajuste.-** El régimen de reposición y reajuste de la garantía definitiva será el establecido en el artículo 99 del TRLCSP.

**5.10.- Devolución y cancelación.-** La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía establecido en la carátula de este pliego o, en su caso, el que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 102 del TRLCSP.

En el supuesto de recepción parcial el contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente en la carátula de este pliego.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

## **6.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.**

**6.1.- Tramitación.-** El expediente de contratación se tramitará según lo señalado en el apartado "G" (TRAMITACIÓN) de la carátula de este pliego.

**6.2.- Urgente.-** Los expedientes calificados de **urgentes** se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades a que se refiere el Artículo 112.2 del TRLCSP.

## **7.- LICITACIÓN Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

### **7.1.- Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad.**

El órgano de contratación dará a los licitadores un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, el órgano de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El Órgano de Contratación y el Contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el Artículo 140 del TR LCSP.

### **7.2.- Procedimiento de adjudicación:**

**7.2.1.- Procedimiento.-** El procedimiento establecido es el señalado en el apartado "H" (PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

**7.2.2.- Criterios de adjudicación.-** Para valorar las ofertas se podrá utilizar un único **criterio de adjudicación** (precio) o **varios**. Su determinación se recoge en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

**7.3.-: Plazo para presentación de proposiciones.-** Se estará a lo establecido en el apartado "Q" (PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES) de la carátula de este pliego.

### **7.4.- Proposiciones de los interesados:**

**7.4.1.- Proposiciones.-** La presentación de las proposiciones por los interesados supone la aceptación incondicionada por el empresario de lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Si el objeto del contrato permite su fraccionamiento en lotes, el licitador podrá ofertar sobre la totalidad del objeto del contrato con desglose por lotes, o bien ofertar sobre uno o varios de los lotes que comprende la totalidad del objeto.



**7.4.2.- Variantes.-** Se estará a lo establecido en el apartado "M" (AUTORIZACIÓN DE VARIANTES) de la carátula de este pliego.

**7.4.3.- Documentación a presentar por los interesados:**

**7.4.3.1. Reglas generales:**

**1.- Sobres cerrados.-** La documentación se presentará en sobres **cerrados** y podrá aportarse en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, salvo la documentación acreditativa de la constitución de la garantía provisiona, que deberá ser en todo caso original.

**2.- Número de sobres.-**

**DOS SOBRES.**

SOBRE "A" (Documentación general).

SOBRE "B" (Oferta económica y en su caso técnica).

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (índice).

**3.- Rotulación de sobres.-** Se identificarán en su exterior del modo siguiente:

- a) Parte superior del sobre y a la derecha indicación del sobre del que se trate (SOBRE "A" o SOBRE "B").
- b) Nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa, y NIF correspondiente.
- c) Dirección de correo electrónico (e-mail).
- d) Objeto del contrato indicado en el apartado "A" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este Pliego (con indicación de los lotes a los que se presenta, en el caso de que los hubiera).
- e) Firma del licitador o persona que le represente.

**4.- Lugar de presentación de los sobres.-** Se estará a lo establecido en el apartado "R" (LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES) de la Carátula de este Pliego.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico ([www.JJGGBizkaia.net](http://www.JJGGBizkaia.net)). El envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y

recepción de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y si identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**5.- Idioma:** Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial a castellano o a euskera.

#### **7.4.3.2.- En el SOBRE "A" (Documentación General):**

**7.4.3.2.1.** En el supuesto de que no se prevea en el Apartado "V", "Otras especificaciones" de la carátula de este pliego la presentación de la Declaración responsable a que se refiere el artículo 146.4 del TRLCSP, se introducirá la siguiente documentación:

**1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar** según los supuestos que a continuación se detallan:

- a) Persona física: **D.N.I.** o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.
- b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- c) Uniones temporales de empresarios: 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 las Juntas Generales. Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: **inscripción** de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos (Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), o mediante la presentación de una **declaración jurada** o un **certificado** de acuerdo

con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, 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 en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: **informe** de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**2.- Documentos acreditativos de la representación.**- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación.

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

**3.- Declaración responsable** de no estar incurso en prohibición de contratar previsto en el Artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (ANEXO 2)

Se acompañará igualmente declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del Artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicatario, o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de los documentos preparatorios del contrato por sí o mediante unión temporal de empresas.

**4.- Documentación acreditativa de la clasificación**

4.1. Cuando sea exigible la clasificación de contratistas de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el apartado "**T**" (CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS) de la carátula del presente Pliego.

4.2. En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida en el apartado "T" (CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS) de la carátula del presente Pliego, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

4.3. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

4.4. En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

## **5. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

5.1. Cuando en el apartado "T" (CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS) de la carátula del presente pliego no se exija la clasificación de contratistas, la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

- b) Relación de los principales servicios efectuados durante los 3 últimos años, indicando su importe, fechas y destinatarios públicos o privados de los mismos., Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una unidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de dicho certificado, mediante una declaración del empresario.

- c) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años.
- e) Declaración de material, medios auxiliares y equipo técnico de que disponga la empresa para la realización del contrato. Deberán disponer de los medios materiales necesarios con el fin de poder realizar la preparación, seguimiento y control del mismo.

5.2. No obstante, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

5.3. Para acreditar la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellos, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

En este caso, deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que presta la citada solvencia, acreditativa de tal circunstancia.

**6.- Documento que acredite la constitución de la garantía provisional** para el caso en que conste su exigencia en el apartado "J" (GARANTÍA PROVISIONAL) de la carátula de este pliego.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

**7.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.**- A los efectos de determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, en el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, los licitadores deberán presentar relación de las sociedades pertenecientes al grupo.

**8.-** En el caso de tener en su plantilla un número de **trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100**, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente:

- La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.
- El porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**9.-** En el caso de las **empresas de inserción** reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esa consideración, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en el apartado tercero de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar dicha condición mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

**10.-** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una **declaración** en virtud de la cual se someten 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.

**Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.-** La acreditación de determinadas circunstancias de las relacionadas en el apartado 7.4.3.2 de este pliego (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, declaración responsable según ANEXO 2 y clasificación de contratistas) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

- a) Registro de Licitadores del Territorio Histórico de Bizkaia, o
- b) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o
- c) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. (ANEXO 3)

**11.-** Dirección de correo electrónico: El licitador señalará una dirección de correo electrónico para que las Juntas Generales efectúen los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente, y ello en los términos recogidos en el Anexo 9.

**7.4.3.2.2.** Cuando en el Apartado V “Otras especificaciones”, de la carátula del presente pliego se contemple que la aportación inicial de la documentación acreditativa de los

requisitos previos del Sobre "A" "Documentación General" se sustituya por una **declaración responsable**, y en todo caso, en los contratos con valor estimado inferior a 90.000,00 Euros, la persona licitadora presentará Declaración Responsable conforme al modelo previsto en el Anexo 10, que sustituirá la aportación de la documentación a que se refiere la Cláusula 7.4.3.2.1 , Sobre "A" (Documentación General) del Pliego de Cláusulas Administrativas.

**7.4.3.3.- En el SOBRE "B" (Oferta económica y en su caso técnica objeto de valoración y negociación) se introducirá la siguiente documentación:**

- a) Documentación: oferta económica según ANEXO 1 (en todo caso, no podrá superar el presupuesto de licitación), debidamente firmada y fechada.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en letras y la consignada en cifras, prevalecerá la consignada en letras.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que las Juntas Generales estimen fundamental para la oferta.

La oferta económica indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de los bienes y servicios a prestar, la totalidad de los impuestos, tasas, gastos repercutibles, costes de transporte, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la realización total del servicio.

En caso de que se prevea la posibilidad de subcontratar, las personas licitadoras, deberán indicar en la oferta, la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalándose su importe.

- b) Se deberá presentar igualmente la documentación necesaria para la ponderación y negociación del resto de criterios de adjudicación que se detallan, en el apartado I. de la carátula del presente pliego (Criterios de adjudicación).

**7.5.- Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento:**

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de

contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación

## **7.6.- Valoración de las ofertas.**

### **7.6.1.- Recepción de la documentación.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se remitirá toda la documentación a los servicios técnicos que asisten al órgano de contratación o, en su caso, a la Mesa de Contratación designada al efecto, cuya composición se publicará, en el supuesto de que se constituya, en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión a celebrar para la apertura del sobre "A"

### **7.6.2.- Calificación de documentos.**

El órgano de contratación o, en su caso, la Mesa de Contratación debidamente convocada abrirá el SOBRE "A" (documentación general) y calificará los documentos. Si se observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y, a tal fin, lo publicará en el Perfil de contratante, en su caso, sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto (comunicación verbal a los interesados, entre otros). Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido Perfil del contratante.

### **7.6.3.- Negociación del contrato:**

En el apartado I de la Carátula del presente Pliego se establecen los aspectos objeto de negociación.

**7.6.3.1.-** El órgano de contratación negociará con los candidatos las ofertas que estos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos al efecto.

La negociación se articulará, en su caso, en dos fases:

En una primera fase el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas y comunicará a cada candidatos a través de la dirección de correo electrónico indicada en los sobres "A" y "B" en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos.

En una segunda fase, en su caso, el órgano de contratación invitará a las tres primeras clasificadas a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos que hayan sido invitados a presentar una segunda proposición.



**7.6.3.2.-** En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todos los interesados.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

**7.6.3.3.-** En ningún caso serán objeto de negociación los siguientes términos del contrato que figuran en este pliego:

Obligaciones previas a la formalización del contrato

Formalización del contrato

Abonos a cuenta

Obligaciones del contratista

Dirección del contrato

Cesión del contrato y subcontratación

Modificación del contrato

Liquidación

Devolución de garantía

Incumplimiento contractual

Incumplimiento de los plazos

**7.6.4.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados:**

La determinación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados se realizará según lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

En el caso de que el único criterio de adjudicación sea el precio se aplicarán, para su

determinación, las reglas recogidas para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias en el artículo 85 y 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de que en la carátula de este pliego se establezcan varios criterios de adjudicación, en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) se establecerán, en su caso, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciarán cuáles son las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

## **8.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO.**

**8.1.- Renuncia y desistimiento.-** La **renuncia** a la celebración del contrato y **desistimiento** del procedimiento por las Juntas Generales, se regulará conforme a lo dispuesto en artículo 155 del TRLCSP.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de que ésta última se produzca cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por las Juntas Generales previa audiencia y justificación de aquéllos.

### **8.2.- Adjudicación.**

**8.2.1.- Clasificación de las ofertas.-** El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo establecido en el TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

#### **8.2.2.- Desempates.-**

**8.2.2.1.-** En el caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Si varias empresas licitadoras de la que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un por-

centaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**8.2.2.2.-** En segundo lugar, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para tener dicha consideración.

**8.2.2.3.-** Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a lo establecido en el párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

**8.2.3.- Declaración de desierta.-** El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

**8.2.4.- Documentación a requerir y presentar por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.-**

**8.2.4.1.-** La documentación que ha de presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento es la siguiente:

- a) Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que en el caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.
- b) Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente, que en el caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.
- c) Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades, Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. (ANEXO 7). En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención. (ANEXO 7). En el

caso de que el licitador sea una unión, temporal de empresarios, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

- d) En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y que le reclame el órgano de contratación.
- e) Documentación que acredite la constitución de la garantía definitiva, en su caso. En el caso de las uniones temporales de empresarios deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal. (ANEXO 4, 5 ó 6 del PCAP).
- f) Carta de pago de los gastos de publicidad, en su caso.
- g) En el caso de que el licitador sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.
- h) Documentación acreditativa del Seguro de Responsabilidad Civil en los términos especificados en el apartado 9.7.3, y en su caso, en el apartado “V” de la Carátula de este Pliego.

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida en los apartados a), b), c), d) y e) 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.

Las circunstancias establecidas en los apartados a), b) y c) anteriores podrán acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por cualquiera de los Registros de Licitadores mencionados en este pliego.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. (ANEXO3)

**8.2.4.2.-Supuesto de Declaración Responsable** referido en el apartado V “Otras Especificaciones” de la Carátula.

En el supuesto de que en el apartado V “Otras Especificaciones” de la carátula de este pliego se hubiese previsto la aportación de la “Declaración Responsable” por parte de los licitadores, el contratista que hubiere sido propuesto como Adjudicatario, dentro del plazo de diez días hábiles referenciado, deberá presentar tanto la documentación especificada en el apartado anterior (8.2.4.1), así como la docu-

mentación del Sobre A “Documentación General” detallada en la cláusula 7.4.3.2. apartados 1, 2, 4, 5, 8, 9 y 10 del presente pliego.

En el caso de que el contratista propuesto como Adjudicatario no aportase la documentación exigida en el plazo establecido o de la misma se dedujere que no cumple los requisitos para realizar el contrato, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente contratista cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se realizará sucesivamente hasta que alguno de los contratistas cumplimente los requisitos exigidos.

**8.2.5.- Plazo para adjudicar.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en este pliego.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

**8.2.6.- Notificación de la adjudicación a los licitadores y su publicación en el perfil de contratante.-** La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará a los licitadores. Simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Preferentemente se efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

**8.2.7.- Formalización del contrato.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Plazo para la formalización del contrato:

- a) Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

- b) En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, las Juntas Generales de Bizkaia podrán acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a las Juntas Generales de Bizkaia, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de emergencia.

**8.2.8.- Publicidad de la formalización del contrato.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante. Además, deberá publicarse en los boletines y diarios según establece el artículo 154 del TRLCSP, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

**8.3.- Devolución de documentación presentada por los licitadores.-** La documentación de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios estará a su disposición una vez hayan transcurrido los plazos para la interposición de los recursos correspondientes. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, las Juntas Generales podrán disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

## **9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**9.1.- Obligación de cumplir el contrato.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Juntas Generales.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para las Juntas Generales o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

**9.2.- Prerrogativas de las Juntas Generales.-** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **9.3.- Cumplimiento del plazo y lugar de entrega.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo en el documento contractual, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de las Juntas Generales de Bizkaia.

### **9.4.- Ejecución defectuosa y demora.**

**9.4.1.- Ejecución defectuosa.-** Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP, las Juntas Generales podrán imponer las penalidades previstas en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula del presente pliego.

**9.4.2.- Demora.-** En caso de demora en el cumplimiento han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que el contratista, **por causas imputables al mismo**, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales cuando la demora en el cumplimiento de los mismos haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total, las Juntas Generales podrán optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias y en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, a no ser se hayan establecido penalidades distintas en la carátula de este pliego.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

b) Si la demora fuese producida por motivos **no imputables al contratista** y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por las Juntas Generales un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

**9.5.- Indemnización de daños y perjuicios** causados a terceros durante la ejecución del contrato.- Se estará a lo establecido en el artículo 214 del TRLCSP

#### **9.6.- Precio del contrato:**

**9.6.1.- Precio cierto.-** El precio del contrato será cierto y expresado en euros y podrá formularse en precios unitarios y a tanto alzado. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del IVA.

**9.6.2.- Pago del precio.-** El adjudicatario tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en su caso, en el apartado V “Otras especificaciones” de la carátula, o en el contrato, con arreglo al precio convenido.

Se prohíbe el pago aplazado del precio, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que el TRLCSP u otra Ley lo autorice expresamente.

El pago del precio supone un derecho del contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de las Juntas Generales. A tal efecto:

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

El contratista tendrá también derecho a percibir hasta un 20 por 100 del importe total del contrato en concepto de abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del mismo y que estén comprendidas en el objeto del mismo,



conforme a los requisitos previstos en el artículo 201-2 del RGLCAP, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

Por otra parte, los contratistas que tengan derecho al cobro frente a las Juntas Generales, podrán ceder el mismo conforme a Derecho, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente a las Juntas Generales del acuerdo de cesión.

- b) Las Juntas Generales tendrán obligación de abonar el precio atendiendo a lo establecido en el Artículo 216 y concordantes del TRLCSP.

En cuanto al régimen jurídico de la demora en el pago se estará a lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

**9.6.3.- Forma de pago.-** Podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado según lo recogido en el apartado “V” (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este Pliego.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar los trabajos en el plazo o plazos contractuales. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.

Sin embargo, las Juntas Generales tienen la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo de la ejecución del contrato.

**9.6.4.- Revisión de precios.-** La revisión de precios se realizará, en su caso, según lo establecido en el apartado "L" (REVISIÓN DE PRECIOS) de la carátula de este pliego, en el documento contractual, en su caso, y en el artículo 89 y siguientes del TRLCSP. En todo caso queda excluido de revisión el primer 20 por 100 ejecutado y el primer año de ejecución del contrato.

El índice o fórmula de revisión aplicable al contrato será invariable durante la vigencia del mismo y determinará la revisión de precios en cada fecha respecto a la fecha de adjudicación del contrato.

**9.6.5.-Cláusulas de variación de precio.-** Se aplicará para el caso de que se haya establecido en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego y siguiendo las reglas establecidas en el artículo 87.4 del TRLCSP.

## **9.7.- Obligaciones del contratista**

### **9.7.1.- Obligaciones laborales y sociales.**

**9.7.1.1.-**El contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adju-

dicado, está obligado al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus trabajadores/as.

**9.7.1.2.-**El contratista estará obligado a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate -en su caso- se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a los trabajadores el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

### **9.7.2.- Condiciones especiales de ejecución para la igualdad de la mujer y el hombre**

En la ejecución del Contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción permanente, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

### **9.7.3.- Seguros**

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

Si en el Cuadro de características del presente pliego, apartado “V”, no se hace mención de cantidad, el seguro será suscrito por un importe suficiente que asegure la ejecución del trabajo.

La cuantía mencionada, se entenderá desde luego como mínima y no divisible, pero extendida, con idénticos efectos a las incidencias que pudieran surgir ante terceros para la totalidad del servicio, en la medida que, con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho procedan, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad del contratista.

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

#### **9.7.4.- Permisos de Terceros**

Con independencia de los contratos y gestiones que las Juntas Generales estime oportuno asumir por sí misma, el contratista se responsabilizará de cuantos permisos y licencias sean precisas ante particulares, asociaciones, empresas y organismos, para una correcta ejecución del trabajo.

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

#### **9.7.5.- Obligación de guardar sigilo.**

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

Si como consecuencia de la ejecución del trabajo contratado se utilizaran datos de carácter personal, la empresa adjudicataria se obliga a cumplir con las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y en el Reglamento que lo desarrolla RD 1720/2007, de 21 de diciembre, así como en la Ley 2/2004, de 25 de febrero de la CAPV y normativa de desarrollo.

#### **9.8.- Modificación del contrato.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 306 del TRLCSP, cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión, o reducción de unidades o clases de equipos a reclamar indemnización por dichas causas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en la cláusula 8.2.7 de este pliego.

**9.9.- Suspensión del contrato.-** Si las Juntas Generales acordasen la suspensión del

contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

**9.10.- Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato.-** En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

## **10.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

### **A) Cumplimiento del contrato.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de las Juntas Generales, la totalidad de la prestación.

#### **10.1.- Recepción.**

Su constatación requiere por parte de las Juntas Generales de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (**Acta de recepción**) dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, si no se ha determinado otro en la carátula de este pliego.

Las Juntas Generales determinarán si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

La entrega de los trabajos y la realización de los servicios y su recepción serán conformes a lo previsto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP

**10.2.- Liquidación del contrato.-** En el plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

### **10.3.- Vicios y defectos durante el plazo de garantía.**

El plazo de garantía establecido, en su caso, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que las Juntas Generales hayan formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

### **B) Resolución del contrato.**

**10.4.- Causas de resolución.-** Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los derechos que se establecen en los mismos.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

## **11.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.**

**11.1.- Cesión de los contratos.-** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226.2 del TRLCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran al cedente.

### **11.2.- Subcontratación.**

Las reglas específicas en materia de subcontratación que regirán el contrato se señalarán, en su caso, en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego.

En el supuesto de no establecerse regla específica el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que el contrato o la carátula de este

pliego dispongan lo contrario o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquel ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP; así pues, en caso de que no figure ningún límite en la carátula de este pliego el contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del importe de adjudicación.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a las Juntas Generales

## **12.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.**

Quedarán en propiedad de las Juntas Generales de Bizkaia tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose dicha Institución su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por las Juntas Generales, y a éstas, en consecuencia, se les realizará la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de éste a las Juntas Generales de Bizkaia.

El Contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a las Juntas Generales, todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a las Juntas Generales contratantes, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Bilbao, a veintidós de mayo de 2013

## **ANEXO 1 - OFERTA ECONÓMICA**

D./D.'.....DNI..... en nombre propio o de la Persona física/jurídica a la que representa .....(póngase la razón social de la empresa), con NIF lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares , con domicilio a efectos de notificación en:

Calle...

Número y piso..... Código Postal..... Población.....

Provincia...

Teléfono...

Fax...

e-mail...

manifiesta lo siguiente:

1. Que, está enterado de que por las Juntas Generales se ha iniciado procedimiento para la adjudicación del contrato de servicios relativo al diseño y producción de contenidos de un video relativo a la historia, presente y futuro de las Juntas Generales de Bizkaia.
2. Que, ha examinado y conoce los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el contrato.
3. Que, igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Que, encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acata íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente los apartados anteriores.
5. Que, se compromete a llevar a cabo el contrato arriba referido, en la cantidad de:

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>PRECIO</b> <i>La cantidad no<br/>ofertada podrá superarla de:</i> | en cifra € <sup>(1)</sup> |
| <b>IVA.. %</b>   | en cifra € <sup>(1)</sup> |
| <b>TOTAL</b>   | <b>en cifra €11)</b>      |

Lugar, fecha y firma.

(1) Máximo 2 decimales. Los importes deberán redondearse por exceso o por defecto al céntimo de euro más próximo.

**ANEXO 2 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

D./D.a.....DNI.....en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa ..... (*póngase la razón social de la empresa*), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con domicilio a efectos de notificación en:

Calle...

Número y piso..... Código Postal..... Población.....

Provincia...

Teléfono...

Fax...

e-mail...

manifiesta lo siguiente:

Que ni la persona abajo firmante, ni la persona física/jurídica que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad (para el caso de persona jurídica), se hallan incursas en las circunstancias de prohibición de contratar con la Administración enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo hace constar que dicha empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo declara en

Lugar, fecha y firma.



**ANEXO 3 - DECLARACIÓN VALIDEZ Y VIGENCIA DE LAS  
CIRCUNSTANCIAS REFLEJADAS EN EL CERTIFICADO EXPEDIDO POR  
EL REGISTRO DE LICITADORES**

D./Da.....DNI..... en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa (*póngase la razón social de la empresa* ▶), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con domicilio a efectos de notificación en:

Calle...

Número y piso... Código Postal... Población...

Provincia...

Teléfono...

Fax...

e-mail...

manifiesta lo siguiente:

Que, ratifica la validez y vigencia de las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por el Registro de Licitadores de  
Lugar, fecha y firma.

## **ANEXO 4 - AVAL**

La entidad ...(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF..., con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle..., código postal..., localidad...y en su nombre (*nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s*)..., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado al dorso del presente documento,

### **AVALA**

a : (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF..., en virtud de lo dispuesto por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes:...(detallar *el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante las Juntas Generales de Bizkaia, por importe de:...(en *letra y en cifra con dos decimales como máximo*)... euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. 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 las Juntas Generales de Bizkaia, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que las Juntas Generales de Bizkaia, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar, fecha y firma.

(razón social de la entidad)

(firma de la/s persona/s apoderada/s)

(") En el caso de las uniones temporales de empresarios:

deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.)

## **ANEXO 5 - CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número...(razón social de la entidad aseguradora), (en adelante, asegurador), con domicilio en..., calle..., y NIF..., debidamente representado por don...(nombre y apellidos de /a/s persona/s apoderada/s), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo que se reseña al dorso del presente documento,

### **ASEGURA**

: :...(nombre y apellidos o razón social de la persona asegurada), NIF..., en concepto de tomador del seguro, ante las Juntas Generales de Bizkaia, en adelante asegurado, hasta el importe de... euros (*en letra y en cifra con dos (2) decimales como máximo*), en los términos y condiciones establecidos en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato ...(identificar individualmente el contrato en virtud del cual se presta la caución), en concepto de garantía ...(expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de las Juntas Generales de Bizkaia, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que las Juntas Generales de Bizkaia, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP, y legislación complementaria.

Lugar, fecha y firma.

Asegurador

("1" En el caso de las uniones temporales de empresarios: deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.)

**ANEXO 6 – GARANTÍA EN METÁLICO –V36**

|   |               |   |                          |               |                     |  |
|---|---------------|---|--------------------------|---------------|---------------------|--|
| <b>BIZKAIKO BATZAR NAGUSIAK</b><br><b>JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA</b>       | CARTA DE PAGO | <b>REFERENCIA CONTABLE</b>  |                          |               |                     |  |
|   | Modelo: V36   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Clave y núm. liquidación</td> <td style="width: 50%;">Año contraído</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </table>                  | Clave y núm. liquidación | Año contraído |                     |  |
| Clave y núm. liquidación  | Año contraído |   |                          |               |                     |  |
|   |               |   |                          |               |                     |  |
| <p style="text-align: center;"><u>FIANZAS</u></p> Concepto General          | N.I.F.:       |   |                          |               |                     |  |
| <b>Persona que ha realizado el ingreso de la liquidación de referencia:</b> |               | DETALLE DEL INGRESO   |                          |               |                     |  |
| Nombre y apellidos o razón social   |               | FIANZA DEFINITIVA<br><br>   |                          |               |                     |  |
| Domicilio: Calle o plaza  | Núm.          |   | Piso                     |               |                     |  |
| Población   |               |   |                          |               |                     |  |
| Importe de la recaudación sin recargo*****                                  |               |   |                          |               |                     |  |
|   |               | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Importe sin Recargo</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">10% Recargo</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Importe con Recargo</td> </tr> </table> | Importe sin Recargo      | 10% Recargo   | Importe con Recargo |  |
| Importe sin Recargo   |               |   |                          |               |                     |  |
| 10% Recargo   |               |   |                          |               |                     |  |
| Importe con Recargo   |               |   |                          |               |                     |  |

|   |       |               |       |        |         |
|---|-------|---------------|-------|--------|---------|
| I | Sello | Clave Entidad | Fecha | Número | Importe |
| N |       |               |       |        |         |
| G |       |               |       |        |         |
| R |       |               |       |        |         |
| E |       |               |       |        |         |
| S |       |               |       |        |         |
| O |       |               |       |        |         |

ISGCCP

**ANEXO 7 — DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

D./D.'.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa .....(póngase la razón social de la empresa), con NIF ....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta lo siguiente:

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

| <b><i>Epígrafe</i></b> | <b><i>Concepto</i></b> |
|------------------------|------------------------|
|                        |                        |
|                        |                        |
|                        |                        |

2.- Que: (señale la alterntiava correspondiente)

- Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.g).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.h).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).
- Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 17.2 de la Norma Foral 1/2004, de 24 de febrero, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- Otros supuestos de exención.

Lugar, fecha y firma.

**ANEXO 8 – CARTA DE PAGO GASTOS DE ANUNCIO**

|   |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
|---|----------------------|--|-----------------------------------|---------------|---------------------|--------------------------|------|------|-----------|--|--|--|--|--|
| <p><b>BIZKAIKO BATZAR NAGUSIAK</b><br/><b>JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA</b></p>   | <p>CARTA DE PAGO</p> | <p><b>REFERENCIA CONTABLE</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Clave y núm. liquidación</td> <td style="width: 50%;">Año contraído</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> </tr> </table>   | Clave y núm. liquidación          | Año contraído |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| Clave y núm. liquidación  | Año contraído        |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
|   |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| <p>Modelo: D03</p> <p>N.I.F.:</p>   |                      | <p>DETALLE DEL INGRESO</p> <p>GASTOS DE ANUNCIO</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">€</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="height: 30px;">Importe sin Recargo</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;">10% Recargo</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;">Importe con Recargo</td> </tr> </table> | Importe sin Recargo               | 10% Recargo   | Importe con Recargo |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| Importe sin Recargo   |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| 10% Recargo   |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| Importe con Recargo   |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| <p style="text-align: center;"><u>TASA ANUNCIOS OBLIGATORIOS</u></p> <p>Concepto General</p>  |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| <p><b>Persona que ha realizado el ingreso de la liquidación de referencia:</b></p>  |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="height: 30px;">Nombre y apellidos o razón social</td> </tr> <tr> <td style="width: 45%;">Domicilio: Calle o plaza</td> <td style="width: 10%;">Núm.</td> <td style="width: 45%;">Piso</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 30px;">Población</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 30px;">Importe de la recaudación sin recargo*****</td> </tr> </table> |                      |  | Nombre y apellidos o razón social |               |                     | Domicilio: Calle o plaza | Núm. | Piso | Población |  |  | Importe de la recaudación sin recargo***** |  |  |
| Nombre y apellidos o razón social   |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| Domicilio: Calle o plaza  | Núm.                 | Piso   |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| Población   |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |
| Importe de la recaudación sin recargo*****  |                      |  |                                   |               |                     |                          |      |      |           |  |  |  |  |  |

|   |       |               |       |        |         |
|---|-------|---------------|-------|--------|---------|
| I | Sello | Clave Entidad | Fecha | Número | Importe |
| N |       |               |       |        |         |
| G |       |               |       |        |         |
| R |       |               |       |        |         |
| E |       |               |       |        |         |
| S |       |               |       |        |         |
| O |       |               |       |        |         |

ISGCCP

**ANEXO 9-DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR**

**A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

D./D.' .....DNI, en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa .....(póngase la razón social de la empresa), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecido por Ley son los siguientes:

Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia)

.....

Teléfono.....

Fax.....

e-mail.....

Nota: téngase en cuenta que los requerimiento, comunicaciones y notificaciones, se efectuarán preferentemente a la dirección de correo electrónico por Vd. indicada.

Persona de contacto: .....

Fecha y firma.

## **ANEXO 10 — MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña. .... DNI.....  
en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa .....(*póngase la razón social de la empresa*), con NIF lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares , con domicilio a efectos de notificación en:  
Calle...  
Número y piso..... Código Postal..... Población.....  
Provincia...  
Teléfono...  
Fax...  
e-mail...

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- 1.- Que dispone de capacidad de obrar y jurídica, representación de habilitación profesional, clasificación y/o solvencia profesional exigida en la carátula del Pliego de cláusulas administrativas particulares, para ejecutar el contrato de servicio relativo al diseño y producción de contenidos de un video relativo a la historia, presente y futuro de las Juntas Generales de Bizkaia.
- 2.- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Juntas Generales, establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.
- 3.- Que se encuentra al corriente de todas las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 4.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con este contrato es.....
- 5.- En los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP, no haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarias y/o empresarios
- 6.- En su caso y para el supuesto de personas jurídicas indicar la pertenencia a un grupo de empresas a los efectos de determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados. Los Licitadores presentarán relación de las sociedades pertenecientes al grupo (Art 86.3 del RGLCAP).
- 7.- En su caso y para el supuesto de personas jurídicas indicar el compromiso de concurrir en unión temporal de empresas conforme a lo exigido en el artículo 59.2 del TRLCSP, sin perjuicio de la elevación a escritura pública en el supuesto de adjudicación del contrato (Art. 59.1 TRLCSP).
- 8.- En su caso, a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se indicará las circunstancias a que se refieren los apartados 8 y 9 del Sobre A “Documentación General” especificados en la Cláusula 7.4.3.2.1 de este Pliego.



9.- En su caso, y en el supuesto de que el licitador tenga un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, manifiesta contar con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad o adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de personas trabajadoras con discapacidad.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos lo declara en lugar, fecha y firma