

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

**Nº DE EXPEDIENTE: 1/2015**

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

Trabajo de organización, atención, exposición, explotación, así como las funciones de conservación, reparación, ampliación del patrimonio correspondiente al Enkarterrietako Museoa, Museo de las Encartaciones sito en Abellaneda.

Número de referencia de la CPV (Reglamento CE nº. 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007): 92521000-9 (Servicios Museos).

Categoría: 26 (ANEXO II del Real Decreto Legislativo 3/2011.Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público).

### **B.- INSTITUCIÓN CONTRANTATE**

JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA.

### **C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

MESA DE LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA.

### **D. 1.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO**

<b>PRESUPUESTO DE LICITACIÓN</b>	1.300.000,00 €
<b>IVA</b>	21%
<b>TOTAL</b>	1.573.000,00 €
<b>VALOR ESTIMADO —IVA EXCLUIDO-</b>	1.950.000,00 €

### **E.- ANUALIDADES**

ANUALIDAD IMPORTE ANUALIDAD

2015	243.750,00 €
2016	325.000,00 €
2017	325.000,00 €
2018	325.000,00 €
2019	81.250,00 €

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

Partida 237.99

Este expediente se encuentra sujeto a “Tramitación anticipada” prevista en el artículo 56 del Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral 5/2006, de 29 de diciembre, General Presupuestaria, quedando sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

#### **G.- TRAMITACIÓN**

Ordinaria.

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

Abierto.

#### **I.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios objetivos de adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia sobre un total de 100 puntos son:

##### **I.1- Criterios cuantificables automáticamente- Sobre B (De 0 a 55 Puntos)**

###### **Oferta Económica. 55 Puntos**

La valoración de la Oferta económica se realizará mediante la función matemática que se indica:

$$\text{Ob/ Oi} \times 55$$

Siendo:

Ob: La oferta más económica

Oi: La oferta del licitador objeto de valoración

##### **I.2- Criterios no cuantificables automáticamente- Sobre C (De 0 a 45 Puntos)**

La valoración del apartado 2 se subdivide en:

- a) Programa de exposiciones temporales** (Apartado 3.2.A del Pliego de Prescripciones Técnicas): **10 Puntos**
- b) Programa de actividades didácticas y pedagógicas** (Apartado 3.2.B del Pliego de Prescripciones Técnicas): **10 Puntos**
- c) Actividades culturales** (Apartado 3.2.C del Pliego de Prescripciones Técnicas): **8 Puntos**
- d) Investigación** (Apartado 3.2.D del Pliego de Prescripciones Técnicas): **3 Puntos**
- e) Conservación y reparación del patrimonio museístico** (Apartado 3.2.E en relación con el apartado 4.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas): **3 Puntos**
- f) Publicaciones** (Apartado 3.2.F del Pliego de Prescripciones Técnicas): **3 Puntos**

**g) Otras mejoras** (Apartado 3.2.G del Pliego de Prescripciones Técnicas): **3 Puntos**

**h) Personal del museo** (Apartados 7.2 y 9.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas): **5 Puntos**

**J.- GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exige.

**K.- GARANTÍA DEFINITIVA**

5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

**L.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Procede la revisión de precios en los términos establecidos en los artículos 89 y 90 del TRLCSP conforme con el siguiente sistema:

Transcurrido el primer año de ejecución del contrato, esto es, el segundo y siguientes, los precios se revisarán conforme al 85% de la valoración del IPC de la CAPV para el año anterior.

**M.- AUTORIZACIÓN DE VARIANTES**

No se admiten variantes.

**N.- PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA**

Cuatro años a partir del día 1 de abril de 2015. Si no se adjudicara el contrato en dicha fecha, a partir del día siguiente a la formalización del mismo o fecha que en este último se estipule.

**Ñ.- OPCIÓN DE PRÓRROGA**

El contrato podrá ser prorrogado, antes de su finalización, de mutuo acuerdo entre las partes, por un plazo anual hasta un máximo de dos años.

**O.- LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA BIZKAIA.**

Museo de las Encartaciones sito en Abellaneda.

**P.- PLAZO DE GARANTÍA**

Seis meses.

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

Hasta las TRECE TREINTA (13:30) HORAS del décimo quinto (15) día natural, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia. 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 PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

Secretaría de las Juntas Generales de Bizkaia, C/ Hurtado de Amézaga, nº 6-3ª planta. 48008 Bilbao, en horario de lunes a jueves de 8:30 a 13:30 horas y de 16 a 18:30 horas. Los viernes de 8:30 horas a 13:30 horas.

#### S.- GASTOS DE PUBLICIDAD

A cargo del adjudicatario los gastos de publicación de anuncios de licitación. El importe máximo por este concepto no superará la cifra de 1.500€.

#### T.- CLASIFICACION DE CONTRATISTAS

No se exige clasificación. No obstante, la solvencia se acreditará según lo estipulado en las cláusulas de este pliego.

#### U.- PERFIL DE CONTRATANTE

[www.bizkaia.net/contratospublicos](http://www.bizkaia.net/contratospublicos).

#### V.- OTRAS ESPECIFICACIONES

a) El precio total del Servicio será tramitado contra la prestación de las correspondientes facturas mensuales cuyos importes serán iguales a lo largo del correspondiente ejercicio.

Mensualmente, la adjudicataria presentará copia de los documentos TC1 y TC2 del mes anterior.

b) Subcontratación: El Contrato deberá ser ejecutado directamente por la adjudicataria.

c) Seguro: Según lo estipulado en la cláusula 9.7.3. del Pliego de cláusulas administrativas particulares, la adjudicataria vendrá obligada a suscribir una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, en los términos que a continuación se indican:

- o Responsabilidad Civil General o explotación
- o Responsabilidad civil Patronal
- o Responsabilidad Civil Cruzada
- o Responsabilidad Civil Subsidiaria Subcontratista, en su caso
- o Responsabilidad Civil Post Trabajos
- o Responsabilidad Civil Contaminación Accidental, en su caso
- o Responsabilidad derivada de la utilización de explosivos, en el caso de que se vayan a utilizar
- o Defensa y fianzas

Deberá constar como asegurado adicional las Juntas Generales de Bizkaia el contratista.

La franquicia para la responsabilidad civil de explotación no podrá ser superior a 6.000 euros, y el límite mínimo de indemnización será de (ver cuadro), sin sublímite por víctima general.

PRECIO DE LICITACIÓN	LÍMITE MÍNIMO DE INDEMNIZACIÓN
Hasta 3.000.000 €	..... 600.000 €
Entre 3.000.001 y 9.000.000 €	..... 1.500.000 €
Entre 9.000.001 y 25.000.000 €	..... 3.000.000 €
Entre 25.000.001 y 75.000.000 €	..... 6.000.000 €
Más de 75.000.000 @	..... 12.000.000 €

d) A efectos de tramitación de las facturas, el competente en materia de contabilidad pública será la Asesoría Económica.

e) Se trata de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación.

f) Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de autonomía para el País Vasco y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, sobre normalización del uso del euskera y por la normativa que la desarrolla. Por ello el uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato.

En consecuencia, en la prestación del servicio o relaciones con terceros o ciudadanos en general, la lengua utilizada en la comunicación tanto oral como escrita será aquella que elija el usuario o tercero en cada caso.

g) No se prevee expresamente la presentación de la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.4 del TRLCSP

Bilbao, a 29 de diciembre de 2014

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

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**-PROCEDIMIENTO ABIERTO-**

**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. Tramitación
- 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"
    - 7.4.3.4. En el SOBRE "C"
- 7.5. Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento
- 7.6. Valoración de las ofertas
  - 7.6.1. Órgano competente
  - 7.6.2. Apertura de proposiciones y actuación de la Mesa de Contratación
    - a) Primer acto de la Mesa de Contratación
    - b) Segundo acto de la Mesa de Contratación
    - c) Tercer acto de la Mesa de Contratación
    - d) Cuarto acto de la Mesa de Contratación
  - 7.6.3. 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 de 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. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales
  - 9.7.6. Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales
- 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 Y DERECHOS DE IMAGEN DE LOS PRODUCTOS DE LA TIENDA LIBRERÍA**

12.1. Propiedad de los trabajos realizados

## **13. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

13.1. Confidencialidad

13.2. Tratamiento de datos de carácter personal

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

**1.1.- Régimen jurídico.-** El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y se registrará 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 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP.
- d) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- e) El correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

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 del 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.

**1.3.- Jurisdicción competente.-** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

## **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 e incluye datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.

## **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, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, 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, 57, 58 y 59 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 de los plazos fijados, 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.

**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 operara por mutuo acuerdo de las partes.

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

### **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.

La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos.

**5.3.- Responsabilidades a que está afecta la garantía.-** 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 provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP (cumplimiento de obligaciones tributarias, obligaciones con la Seguridad Social y disposición de los medios comprometidos a dedicar al contrato 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 económicamente más ventajosa deberá acreditarla en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera 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. Asimismo, se podrá utilizar cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

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

- a) En efectivo según ANEXO VI o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado según ANEXO IV 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 V, con una entidad aseguradora 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.

La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos.

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, los órganos 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 contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información que se refiere el Artículo 140 TRLCSP.

### **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. En el procedimiento **abierto** todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

**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.

**Utilización de varios criterios de adjudicación.-** Para el caso de que en la licitación se atribuya a los criterios (apartado "I.1") evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación

inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado. El comité o el organismo técnico especializado será el que, en su caso, se señale 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, así como del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, 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 provisional, que deberá ser en todo caso original. Los servicios técnicos de las Juntas Generales, a solicitud del interesado, cotejará los documentos originales de los que se pretenda valer para la presentación de los sobres en las licitaciones correspondientes.

## 2.- Número de sobres.-

**DOS SOBRES:** si se establece **un único criterio de adjudicación (precio) o los criterios de adjudicación** establecidos son todos **cuantificables automáticamente:**

SOBRE "A" (documentación general).

SOBRE "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

**TRES SOBRES:** si se establecen **criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente y no cuantificable/s automáticamente:**

SOBRE "A" (documentación general).

SOBRE "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

SOBRE "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente).

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

## 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", SOBRE "B" o SOBRE "C").

b) Nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa, y NIF correspondiente.

c) Dirección de correo electrónico (e-mail) para que las Juntas Generales puedan efectuar los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente.

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 ó solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora 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.jjgg@bizkaia.net](mailto:www.jjgg@bizkaia.net) ). El envío del anuncio por correo electrónico sólo 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:** La empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial a castellano o a euskera.

6.- **La introducción** de la oferta económica (Anexo I) en sobre distinto al sobre "B" implicará automáticamente la exclusión de la empresa licitadora.

#### **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.

Las empresas deberán acreditar 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.

**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 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (ANEXO II).

**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 subgrupo 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 de la empresa de subcontratar la ejecución de esta porción con otras empresas que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstas 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 en los términos a que se refiere el apartado 7.4.3.2.5.

## **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 sin perjuicio de los requisitos que se determinen en dicho apartado "T" mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Acreditación de la solvencia económica y financiera por los medios siguientes:

- Declaración apropiada de entidad financiera en la que se indique que la empresa tiene una solvencia adecuada y suficiente para la realización del objeto del contrato por el importe y durante el tiempo de desarrollo del mismo.
- Alternativamente podrá acreditarse una cifra de negocios declarada en los tres últimos ejercicios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, equivalente en conjunto al precio del contrato, acreditado mediante copia simple de la declaración ante la Administración Tributaria competente.

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

b) Deberá acreditar la solvencia técnica o profesional, mediante la presentación de todos los medios que a continuación se indican, con independencia de lo que al efecto se determine en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

1.- Una relación de los principales servicios o trabajos de características similares realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del Sector Público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta del mismo, mediante una declaración del empresario.

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

3.- Titulación académica y profesional del empresario y personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

**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.

**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 empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa por tener esta 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 7.4.3.2.1 de este pliego (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, declaración responsable según ANEXO II 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
- d) 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 III).

**11.- Dirección de correo electrónico.**- El licitador señalará una dirección de correo electrónico para que las Juntas Generales de Bizkaia efectúen los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente. Ello, según ANEXO IX.



**7.4.3.2.-** En todo caso, para el supuesto de que en el apartado V "Otras Especificaciones" de la Carátula del presente Pliego **así se prevea**, al amparo de lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, se presentará una Declaración Responsable del Licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con las Juntas Generales, en sustitución de la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del citado artículo, en los términos especificados en el Anexo XII.

**7.4.3.3.- En el SOBRE "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente) se introducirá la siguiente documentación:**

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

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en la letra y las consignadas en cifra, 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 la prestación, la totalidad de los impuestos, gastos repercutibles, coste de transporte, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación hasta la realización total del servicio, costes de desplazamiento y beneficio industrial del adjudicatario.

- b) Se deberá presentar igualmente, en su caso, la documentación necesaria para la ponderación del resto de criterios de adjudicación cuantificables automáticamente y que se detallan en el apartado I.1 de la carátula del presente pliego.

**7.4.3.4.- En el SOBRE "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente) se introducirá la siguiente documentación:**

- a) Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de lo/s criterio/s de adjudicación **no** cuantificable/s automáticamente y que se detallan en el apartado "I.2" (CRITERIO/S NO CUANTIFICABLE/S AUTOMÁTICAMENTE) de la carátula de este pliego.

a.1- Mejoras. En el caso de que entre los criterios de valoración de las ofertas figure el concepto “Otras Mejoras”, consistentes en prestaciones adicionales sobre las obligaciones prescritas y no incluidas en otros criterios de valoración, se tendrá en cuenta y se deberá presentar una memoria comprensiva de todas aquellas prestaciones propuestas por los licitadores, sin incremento del gasto, formando parte del Contrato en el caso de que sean aceptadas por las Juntas Generales.

En cualquier caso, cada mejora ofertada se considerará independiente de tal forma que, el órgano de contratación podrá optar por incluir dentro del contrato una o varias o ninguna de ellas.

a.2- Plan o programa de trabajo: Si entre los criterios de valoración de las ofertas se encuentra el concepto de plan o programa de trabajo, éste, sin perjuicio de las especificaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, incluirá, como mínimo, los siguientes datos expresados en diagramas de actividades-tiempos:

- Fijación de los trabajos que integran el servicio o prestación y, en su caso, de las operaciones más importantes constitutivas de dichos trabajos
- Determinación de equipo y medios a emplear en el desarrollo del trabajo y servicio, con identificación de la persona responsable o delegada de la empresa.
- Estimación, en períodos de calendario, de los plazos parciales de elaboración de los diversos trabajos, a estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas.

#### **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.- Órgano competente.-** El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de contratación, constituida por:

**Presidenta:**

- La Presidenta de las Juntas Generales de Bizkaia

**Vocales:**

- Vicepresidente Primero de la Mesa de las Juntas Generales
- Vicepresidenta Segunda de la Mesa de las Juntas Generales.
- Secretario Primero de la Mesa de las Juntas Generales
- Secretaria Segunda de la Mesa de las Juntas Generales.
- Letrado Mayor de las Juntas Generales.
- Asesor Económico de las Juntas Generales.

**Secretario**

- Letrado de las Juntas Generales.

**7.6.2.- Apertura de proposiciones y actuación de la Mesa de Contratación.**-De las actuaciones de la Mesa de Contratación relacionadas a continuación se levantará la correspondiente acta.

El acto público de apertura del SOBRE "B" y SOBRE "C" se celebrará:

Lugar	Juntas Generales de Bizkaia C/Hurtado de Amézaga, 6-3ª planta 48008 - Bilbao
Fecha y hora	El señalado en el Perfil de contratante.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

**A) PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:**

En primer lugar, la Mesa de Contratación debidamente convocada se constituirá y abrirá los SOBRE "A" (documentación general) en sesión privada y calificará los documentos.

A tal efecto, la presidencia ordenará la apertura de dichos sobres. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y, a tal fin, lo publicará en el Perfil de contratante, 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 de contratante.

## **B) SEGUNDO ACTO DE LA MESA CENTRAL DE CONTRATACIÓN:**

La Mesa de Contratación se constituirá y, en acto público, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación general presentada, valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, en la misma sesión y en acto público, procederá a la apertura y examen de los SOBRES "B" ó SOBRES "C" correspondientes a los licitadores admitidos, distinguiendo tres actuaciones diferenciadas según lo/s criterio/s de adjudicación establecido/s:

- a) Para el caso de que se haya establecido **un único criterio** de adjudicación (precio):

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES "B".

En caso de no ser precisa la remisión de las ofertas económicas a los Servicios Técnicos para su estudio, la Mesa de Contratación concretará expresamente cuál es la oferta de precio más bajo sobre la que formulará propuesta de adjudicación, sin perjuicio de lo que pudiera resultar tras el examen de las reglas para la determinación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados, o de la verificación de que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que los asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

- b) Para el caso de que se hayan establecido **varios criterios** de adjudicación **todos cuantificables automáticamente**:

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES "B".

A continuación, dará a conocer en dicho acto público las ofertas económicas presentadas. Seguidamente, acordará la remisión de los sobres a informe/s de los Servicios Técnicos, para su estudio y su consiguiente ponderación de los criterios correspondientes en aras a determinar la oferta más ventajosa para las Juntas Generales.

- c) Para el caso de que se hayan establecido **varios criterios** de adjudicación, **cuantificable/s automáticamente y no cuantificable/s automáticamente**:

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES "C".

Seguidamente acordará la remisión de dichos sobres a informe/s de los Servicios Técnicos para su estudio y consiguiente ponderación de los criterios correspondientes en aras a determinar la oferta más ventajosa para las Juntas Generales. Asimismo, para la valoración de las proposiciones podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

Ello, sin perjuicio de la intervención del comité de expertos o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 150.2 del TRLCSP en los casos previstos en el mismo, cuya evaluación de los criterios que exijan un juicio de valor le vinculará a efectos de formular la propuesta.

Una vez finalizada la segunda actuación de la Mesa (apertura de los SOBRES "B" ó SOBRES "C"), se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que los asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

#### **C) TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:**

Para el caso de que se hayan establecido **varios criterios** de adjudicación: **cuantificable/s automáticamente** y **no cuantificable/s automáticamente**, la Mesa Central de Contratación, en acto público, procederá del modo siguiente:

Una vez recibido/s en la secretaría de la Mesa de Contratación, el/los informe/s solicitado/s con el fin de ponderar el/los criterio/s **no** cuantificable/s automáticamente, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará: en primer lugar, los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo; y, en segundo lugar, dará a conocer la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios **no** cuantificables automáticamente.

Seguidamente se procederá a la apertura de los SOBRES "B" (documentación de criterio/s cuantificable/s automáticamente) dando lectura de las ofertas económicas.

Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que los asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

#### **D) CUARTO ACTO DE LA MESA CENTRAL DE CONTRATACIÓN:**

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a las Juntas Generales. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **7.6.3.- 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 tanto no se apruebe y entre en vigor el Reglamento del TRLCSP.

En caso de que en la carátula de este pliego se establezcan varios criterios de adjudicación, en el apartado "1" (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 DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**8.1.- Renuncia y desistimiento.-** En lo relativo a la **renuncia** a la celebración del contrato y **desistimiento** del procedimiento por las Juntas Generales, se estará 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 la adjudicación 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. No obstante, esta compensación no superará en ningún caso el límite de 300,00 (TRESCIENTOS EUROS).

### **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 o en el anuncio 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 porcentaje 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 de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, reguladoras del Régimen de empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa por tener esta 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, y si continuase el empate se resolverá por sorteo.

**8.2.3.- Declaración de desierta.-** No podrá declararse 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 VII). 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 VII). 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 IV, V ó VI).

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.

i) 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. (ANEXO III)

**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 documentación del Sobre A “Documentación General” detallada en la cláusula 7.4.3.2.1, 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 40.1. 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 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, 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 Administraciones Públicas.

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.

### **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.-** Para el 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.

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 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.

El importe de los trabajos realizados se acreditará mediante el visto bueno de los Servicios Técnicos de las Juntas Generales y conforme a lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP.

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.

**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 adjudicado, está obligado al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos, 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 ó subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombre en el texto, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, 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 Pliego de Prescripciones Técnicas, 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 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 y Dirección del Trabajo 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.- Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.**-La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas, en su caso, se dé cumplimiento a la misma.

En particular, la empresa contratista:

1.- Adoptará cuantas medidas de seguridad y salud en el trabajo fueran obligatorias o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, la integridad y la salud de las personas trabajadoras. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá certificar el cumplimiento de las siguientes obligaciones mediante la aportación a las Juntas Generales del Anexo de Prevención de Riesgos Laborales que acompaña al presente Pliego (Anexo X):

- a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.
- b) Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero.
- c) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- d) Asegurar el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo -entre otros- para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.

- e) Disponer de una relación tareas y/o actividades que por la evaluación de sus riesgos exigen la presencia de un recurso preventivo.
- f) Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido de su empresa en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del Plan de Prevención. En particular, que se haya dado la formación pertinente sobre el uso de EPIS.
- g) Disponer de Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.
- h) Presentar a las Juntas Generales de Bizkaia, en su caso, la relación de empresas subcontratistas y personas trabajadoras autónomas que vayan a participar en el servicio con indicación de la fecha de inicio y finalización de la actividad, actividad subcontratada y personal que realizará las tareas.

2.- Si la empresa subcontratara parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratadas la misma documentación que se requiere a la principal y entregar una copia a las Juntas Generales de Bizkaia.

3.- Las Juntas Generales de Bizkaia adoptarán las medidas que considere necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratista.

4.- En caso de incumplimiento de la contratista de las obligaciones previstas en la presente cláusula, las Juntas Generales de Bizkaia podrán reclamar la adopción de las medidas necesarias para garantizar la total observancia de las obligaciones señaladas y ejercitar todas las acciones previstas en la normativa.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula podrá ser causa de resolución del contrato.

**9.7.6.- Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales.-**La empresa contratista deberá disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejerzan funciones de dirección y hayan recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

La empresa contratista nombrará una persona responsable de seguridad y salud perteneciente a la empresa, que tenga formación especializada en prevención y que gestione el Plan de prevención de riesgos laborales.



Disponer de un procedimiento de inspecciones periódicas en la prestación de servicios cuya ejecución pueda generar especial riesgo para la seguridad y salud laboral, a través de su organización preventiva siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento de comprobación específico del Plan de Prevención. En dicho procedimiento deberá incluirse la comprobación periódica de las medidas de protección colectiva previstas en la Evaluación de Riesgos, así como el uso efectivo de los EPIS.

La empresa adjudicataria será responsable de convocar una reunión de Coordinación de Seguridad y Salud con una periodicidad mínima semestral de la cual deberá levantar acta. A dicha reunión serán convocados la propia empresa adjudicataria, el responsable de las Juntas Generales y las empresas subcontratistas, si se diera el caso

Cuando en la ejecución del contrato se incorporen personas trabajadoras inmigrantes, proveer procedimientos que permitan una comunicación eficaz para garantizar un sistema de prevención adecuado.

**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 en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del mismo. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato y serán obligatorias para los contratistas.

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 aquella 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 o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas aportaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provenga el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquella de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuye el contrato las condiciones de solvencia necesaria, se resolverá el contrato considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria..

## **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 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 corresponderían 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.

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 Y DERECHOS DE IMAGEN DE LOS PRODUCTOS DE LA TIENDA-LIBRERIA.**

### **12.1.- Propiedad de los trabajos realizados.**

**12.1.1.-** 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 empleados durante la elaboración de los trabajos.

**12.1.2.-** La empresa contratista o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración, no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos del mismo, de la filmación, textos, dibujos o fotografías del trabajo contratado, ni podrán publicar total o parcialmente el contenido del mismo sin consentimiento expreso y escrito de las Juntas Generales. En todo caso, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. La totalidad de los materiales que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato serán igualmente propiedad de las Juntas Generales. La empresa adjudicataria se compromete a suscribir cuantos documentos le requieran las Juntas Generales para hacer efectiva la adquisición por ésta de todos los derechos mencionados en esta cláusula

**12.1.3.-** Salvo previsión expresa en contrario en los pliegos, en los trabajos susceptibles de generar o afeor a derechos de propiedad industrial, intelectual, derechos de locución, de imagen o a otros derechos sobre los elementos empleados o el producto obtenido, la empresa adjudicataria será plena responsable y correrá a su cargo, toda reclamación relativa a dichos derechos y deberá, indemnizar a las Juntas Generales por todos los daños y perjuicios que para éstas pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados, de representación y de defensa que eventualmente pudieran originarse para las mismas. Es, por tanto, obligación de la empresa contratista garantizar y asumir los costes por la disponibilidad de todos los elementos sujetos a los mencionados derechos

### **13.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

**13.1.- Confidencialidad.**-Toda la información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La contratista y el persona por ella asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita de las Juntas Generales, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado (artículo 140.2 del TRLCSP). En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio (artículo 83.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Le de protección de Datos de Carácter Personal).

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

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP, y a las siguientes reglas:

- 1.- La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- 2.- Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
- 3.- Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
- 4.- La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
- 5.- La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de

los trabajos objeto de este contrato:

a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante la correspondiente acta.

6.- Las Juntas Generales de Bizkaia se reservan el derecho a realizar controles durante el periodo de vigencia del contrato pudiendo adoptar las medidas correctivas que estime oportunas.

Bilbao, a 29 de diciembre de 2014

### **ANEXO I - OFERTA ECONÓMICA**

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...

manifiesta lo siguiente:

1. Que, está enterado de que por las Juntas Generales se ha iniciado procedimiento para la adjudicación del contrato de servicios cuyo objeto queda especificado en el apartado "A" de la carátula del presente pliego.
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 ofertada no podrá superar la cantidad de: 432.000,00 euros.</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 II - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LASPROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (persona física/persona jurídica)**

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...

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Igualmente se manifiesta que la citada empresa no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de los documentos preparativos del contrato.

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

Lugar, fecha y firma.



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

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...

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 IV - 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 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 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 V - 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 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 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 el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 VI – GARANTÍA EN METÁLICO –V36**

<p><b>BIZKAIKO BATZAR NAGUSIAK</b> <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: 70%;">Clave y núm. liquidación</td> <td style="width: 30%;">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: V36</p> <p>N.I.F.:</p>		<p><b>DETALLE DEL INGRESO</b></p> <p>FIANZA DEFINITIVA</p> <div style="text-align: center; font-size: 2em; margin: 10px 0;">€</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>FIANZAS</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: 40%;">Domicilio: Calle o plaza</td> <td style="width: 15%;">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 N G R E S O	Sello Clave Entidad Fecha Número Importe
---------------------------------	--

ISGCCP

**ANEXO VII — 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><u>Epígrafe</u></b>	<b><u>Concepto</u></b>

Lugar, fecha y firma.

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

<b>BIZKAIKO BATZAR NAGUSIAK</b> <b>JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA</b>	CARTA DE PAGO  Modelo: D03 N.I.F.:	<b>REFERENCIA CONTABLE</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Clave y núm. liquidación</td> <td style="width: 40%;">Año contraído</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </table>	Clave y núm. liquidación	Año contraído									
Clave y núm. liquidación	Año contraído												
<u>TASA ANUNCIOS OBLIGATORIOS</u> Concepto General		<b>DETALLE DEL INGRESO</b>  GASTOS DE ANUNCIO  <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="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													
<b>Persona que ha realizado el ingreso de la liquidación de referencia:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">Nombre y apellidos o razón social</td> </tr> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;">Domicilio: Calle o plaza</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">Núm.</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Piso</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">Población</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">                     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 N G R E S O	Sello Clave Entidad Fecha Número Importe
---------------------------------	--

ISGCCP

**ANEXO IX — 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 establecidos  
por Ley son los siguientes:

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

.....

Teléfono.....

Fax.....

e-mail.....

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

Persona de contacto: ..... Fecha y firma

**ANEXO X — PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SERVICIOS**

<b>Datos del Contrato</b>						
Nº Expediente		Duración del contrato		Objeto del contrato		
Datos generales del:	ADJUDICATARIO	SUBCONTRATA		Contratista principal	Actividad subcontratada	
Nombre o razón social				Domicilio social		
NIF	Municipio	Código Postal		Provincia		
Teléfono	Fax	Móvil		e-mail		
<b>Centros de Trabajo de las Juntas Generales objeto del contrato y nº de trabajadores/as de la empresa por Centro</b>						
Centro de Trabajo	Nº trabajad	Centro de Trabajo	Nº trabajad	Centro de Trabajo	Nº trabajad	
<b>Coordinación de actividades empresariales</b>						
Persona de contacto en aspectos de prevención de riesgos				Cargo		
C.N.A.E.				Entidad gestora o colaboradora A.T y E.P.		
La empresa se compromete a realizar reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud con una periodicidad mínima semestral. La empresa adjudicataria será responsable de levantar actas de estas reuniones						
<b>Organización preventiva</b>						
<b>La empresa dispone de la/s siguiente/es modalidad/es organizativa/s de los recursos para las actividades preventivas</b>						
a)	<b>Asunción Personal por el empresario</b>		Nombre empresario			
b)	<b>Designación de uno o varios trabajadores</b>		Nº trabajadores designados según su formación en prevención		Nivel básico	Nivel Intermedio
					Nivel Superior	
c) <b>Servicio de Prevención Propio (SPP) o Servicio de Prevención Ajeno (SPA), especificar especialidades</b>						
Especialidad	SPP	SPA	SPM	Nombre del SP	Responsable del SP	Teléfono SP
Seguridad en el trabajo						
Higiene industrial						
Ergonomía y psicología aplicada						
Medicina del trabajo						
<b>Gestión de la prevención</b>						
¿La empresa dispone de la evaluación de riesgos para todas las actividades objeto del contrato?					SI	NO
¿La empresa ha efectuado una planificación preventiva en base a la evaluación de riesgos?					SI	NO
¿Se han identificado riesgos especiales tales como trabajos en altura, riesgos eléctricos, esp confinados,					SI	NO
¿La empresa dispone de un sistema de coordinación de actividades empresariales? (art. 24 L.P.R.L.)					SI	NO
A los/las trabajadores/as que realizarán actividades objeto del contrato se les garantiza:						
La disposición y utilización de equipos de trabajo con marcado CE					SI	NO
Vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo					SI	NO
Formación preventiva					SI	NO
Información preventiva sobre los riesgos y medidas de prevención y protección					SI	NO
Medidas de protección colectivas e individuales					SI	NO
Medidas de emergencia en el lugar de ejecución de los trabajos					SI	NO
Medidas ante riesgos graves e inminentes en el lugar de ejecución de los trabajos					SI	NO
¿La empresa garantiza la protección de los/as trabajadores/as especialmente sensibles, la maternidad y los menores?					SI	NO
¿La empresa ha realizado la auditoría legal de prevención de riesgos laborales?					N/A	SI NO
El abajo firmante se responsabiliza de la veracidad de todo lo cumplimentado en este formulario						
<b>Cumplimentado por</b>	<b>Cargo</b>		<b>Firma y sello</b>		<b>Fecha</b>	



## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

\*Nota: No es necesario aportar ninguna documentación que justifique la información consignada en el formulario. No obstante, **las Juntas Generales** (en adelante JJGG), se reservan el derecho de realizar auditorías a fin de comprobar la veracidad de lo indicado en este formulario

### Datos del contrato

- Este campo será cumplimentado por el adjudicatario.

### Datos generales del adjudicatario/empresa subcontratada

- Se indicará si los datos corresponden a la empresa adjudicataria o subcontratista.
- La empresa Adjudicataria deberá exigir a las subcontratas la cumplimentación de este anexo y la entrega del mismo las JJGG.
- Se deben cumplimentar los datos del centro de trabajo desde el que la empresa da servicio a las JJGG, independientemente de que coincida con el domicilio social.

### Centros de Trabajo de las Juntas Generales objeto del contrato y nº de trabajadores/as por Centro

- La empresa indicará los centros de trabajo objeto del contrato y número de trabajadores/as que va a emplear en cada Centro de Trabajo de las JJGG.

### Coordinación de actividades empresariales

- Se deben indicar los datos del interlocutor para temas relacionados con la prevención de riesgos laborales. Debe ser alguien de la empresa que conozca cómo se lleva a cabo la gestión preventiva en la empresa.
- Se deben incluir los datos de la entidad gestora o colaboradora en A.T. y E.P.

La empresa adjudicataria se compromete a convocar, con una periodicidad mínima semestral, reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud de la cual será responsable de levantar acta. A estas reuniones de CSS serán convocados: La propia adjudicataria, las JJGG y las subcontratas, si se diera el caso.

### Organización preventiva

- En el caso que sea el propio empresario quien asume personalmente la gestión preventiva, sólo se deben indicar sus datos personales.
- En el caso de que se hayan designado uno o más trabajadores/as, se indicará para cada nivel de "Formación en prevención de estos/as trabajadores/as" el número de trabajadores/as designados/as.
- Si se ha optado por un Servicio de Prevención Propio (SPP), Servicio de Prevención Mancomunado (SPM), o uno o más Servicios de Prevención Ajenos (SPA), se deberá especificar la modalidad para cada, una de las especialidades. En el caso de especialidades concertadas con SPA, se deberá indicar para cada una el nombre del servicio, el de su responsable o técnico/a asignado/a, y el teléfono de éste/a.

### Gestión de la prevención

- Este apartado se refiere exclusivamente a las actividades objeto del contrato con las JJGG, no a todas las de la empresa.
- Identificación de riesgos especiales: Si tras la aplicación de los principios de prevención el riesgo continua siendo de especial gravedad aunque se hayan adoptado medidas preventivas adicionales; o la protección del trabajador no puede ser asegurada totalmente sino mediante la utilización de un equipo de protección individual contra el referido riesgo. (Ej. Montaje y desmontaje de andamios, trabajos en cubiertas o alturas en la que se haga uso del arnés, o en interiores de depósitos, cubas, tala de árboles,...)
- A la pregunta sobre la auditoría legal de prevención de riesgos laborales, sólo la deberán contestar aquellas empresas que tengan la obligación legal de realizarla conforme a su modalidad organizativa de los recursos para las actividades preventivas.

### Cumplimentado por

Se indicarán los datos de la persona que se responsabiliza de la veracidad de los datos consignados en el formulario. Debe ser una persona perteneciente a la empresa, con capacidad legal para representarla

**ANEXO XI — COMPROMISO DE ADSCRIPCION DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

Conforma a lo previsto en el artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la empresa se compromete a utilizar su organización productiva en el desarrollo de la actividad contratada y, además, a efectos de completar la acreditación de la solvencia técnica, la empresa, entre los medios materiales y personales para su ejecución, se compromete a adscribir los medios señalados a continuación:

I.- MEDIOS MATERIALES

(...)

II.- MEDIOS PERSONALES

(...)

Bilbao, a .... de ..... de....

FIRMA

## **ANEXO XII — 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, 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 a la limpieza y conservación de los edificios de las Juntas Generales de Bizkaia sitios en Bilbao (Sede Administrativa), Casa de Juntas de Gernika, Casa de Juntas de Abellaneda, incluido el Museo de las Encartaciones y Casa de Juntas de Gerediaga.
- 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 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).
- 6.- 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).
- 7.- 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.

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