Bizkaia
gufe-ifas

Expte.: IFA2021/17

SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA AL IFAS PARA EL EJERCICIO 2022.

Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

CONTRATO DE SERVICIOS

A.- OBJETO DEL CONTRATO.

Designación del Servicio: ***"Servicio de Asesoría Jurídica Externa al IFAS para el ejercicio 2022".***

Número de referencia de la CPV (Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007): 79110000-8.

A2.- DESGLOSADO EN:

* *Asesoramiento General*:	12.614,08.-€.
* *Informes y Dictámenes*:	14.807,07.-€.
* *Defensa Jurídica*:	69.378,85.-€.

Atendiendo a la naturaleza y objeto del contrato, la realización independiente de las diferentes tareas y actividades en las que se estructura el servicio dificultaría la correcta ejecución de éste, dado que cada una de sus partes está interrelacionada con la ejecución de las demás; motivo por el que no se contempla la división de su objeto en lotes.

B.- DEPARTAMENTO PROMOTOR.

Departamento de Servicios Generales del IFAS.

C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Sr. Gerente del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, IFAS.

D.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

Convenio Sectorial que se ha tenido en cuenta para elaborar el presupuesto: Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos de Bizkaia (*Código de Convenio número 48001755011981*), publicado en el BOB nº 107, de 6 de junio de 2011.

Desglose Presupuesto de Licitación:

GASTOS DE PERSONAL (*sin IVA*)	64.000,00.-€.
COSTES DIRECTOS (*sin IVA*)	4.000,00.-€.
COSTES INDIRECTOS (*sin IVA*)	4.000,00.-€.
OTROS GTOS GRALES, BENEFICIO INDUSTRIAL (*sin IVA*)	8.000,00.-€.
IVA 21%	16.800,00.-€.
TOTAL	**96.800,00.-€.**

Presupuesto de Licitación:

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN -*IVA excluido*-	80.000,00.-€.
IVA 21%	16.800,00.-€.
TOTAL	**96.800,00.-€.**
VALOR ESTIMADO -*IVA excluido*-	160.000,00.-€.

Desglose del Valor Estimado *(IVA excluido)*:

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN -*IVA excluido*-	80.000,00.-€.
VALOR PRÓRROGA PREVISTA *(presupuesto)*	80.000,00.-€.
VALOR ESTIMADO *(base licitación y prórroga)*	160.000,00.-€.

E.- ANUALIDAD.

Ejercicio: 2022.

A cargo del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia.

TOTAL: 96.800,00.-€.

Desglosado de la siguiente manera:

* *Asesoramiento General*: 12.614,08.-€.
* *Informes y Dictámenes*: 14.807,07.-€.
* *Defensa Jurídica*: 69.378,85.-€.

La adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio en que se vaya a iniciar su ejecución.

F.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

	ASESORAMIENTO GENERAL	INFORMES Y DICTÁMENES	DEFENSA JURÍDICA
Centro gestor	5001	5001	5001
Programa	920.106	920.106	920.106
Subconcepto	237.99	237.01	239.03
Proyecto	2007/0259	2007/0259	2007/0259

G.- TRAMITACIÓN.

Ordinaria.

H.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Abierto.

I.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios generales que servirán de base para la adjudicación:

Precio *(Criterio cuantificable automáticamente Sobre B)*	55%	*Según fórmula.*
Programa de Trabajo *(Criterio NO cuantificable automáticamente Sobre C)*	45%	*Aptdo. 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.*

I.1.- Criterios cuantificables automáticamente (Sobre B):

Precio: Al objeto de ponderar el criterio de Precio se utilizará la siguiente fórmula: **Ob/Olx55**, donde Ob, es la oferta económica más baja, Ol es la oferta económica de la empresa licitadora que se valora y 55 es el coeficiente de ponderación estipulado.

I.2.- Criterios no cuantificables automáticamente (Sobre C):

Programa de Trabajo: La valoración del Programa de Trabajo se realizará conforme a los siguientes epígrafes:

a) Índice de los distintos apartados desarrollados en el programa.
b) Metodología general y metodología específica individualizada en función del tipo de asistencia.
c) Actuaciones a realizar en función del tipo de asistencia y tiempos de respuesta.
d) Medios Humanos y Materiales.
e) Presentación de los trabajos, soportes documentales y utilización de sistemas innovadores, elaboración de informes en las dos lenguas oficiales del Territorio Histórico de Bizkaia.
f) Elaboración y mantenimiento de una Base de Datos.

Documentación a aportar:

- Memoria descriptiva, con un máximo orientativo de 75 páginas.
- Fichas técnicas u otros documentos exigidos, en ficheros diferenciados.
- Plan Preventivo de Compliance Penal.
- Protocolo de Acoso Sexual.

A efectos de valoración de los criterios no cuantificables automáticamente, la puntuación se asignará de acuerdo al siguiente baremo:

- **Oferta Insuficiente:** ..... Hasta el 40% de la puntuación máxima del criterio.
- **Oferta Suficiente:** ..... Hasta el 50% de la puntuación máxima del criterio.
- **Oferta Buena:** ..... Hasta el 75% de la puntuación máxima del criterio.
- **Oferta Destacable:** ..... Hasta el 100% de la puntuación máxima del criterio.

I.3.- <u>Ofertas anormalmente bajas</u>:

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para la identificación de las ofertas anormalmente bajas.

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

- Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales da dicha media. En cualquier caso, se considerará incursa en anormalidad la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración del precio únicamente se tendrán en cuenta las ofertas con valores anormalmente bajos que previa justificación de los mismos hayan sido admitidas por el órgano de contratación.

J.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.

K.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

L.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede.

M.- AUTORIZACIÓN DE VARIANTES.

No se admiten variantes.

N.- PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA.

Ejecución: Desde el 01-01-2022 hasta el 31-12-2022, si bien podrá efectuarse una prórroga del mismo por un año cuando así lo acuerde el Órgano de Contratación.

Ñ.- OPCIÓN DE PRÓRROGA.

La prórroga deberá ser acordada por el órgano de contratación, y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor, y por un plazo máximo de un (1) año.

O.- LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA.

INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL
DE BIZKAIA (IFAS)
Camino Ugasko, 5 Bis – 1ª planta.
48014.-BILBAO (BIZKAIA)

P.- PLAZO DE GARANTÍA.

Un (1) año.

Q.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Hasta las doce (12'00 h.) horas del día siguiente al decimoquinto (15) día natural, contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación.

En el supuesto de que el último día para la presentación de documentación fuera sábado, domingo o festivo se amplía el plazo de presentación de proposiciones hasta las 12'00 horas del primer día hábil siguiente.

R.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia (www.ifas.bizkaia.eus).

R.1. NOTIFICACIONES.

Toda licitadora, para participar en este procedimiento, está obligada a darse de alta en la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia (https://www.bizkaia.eus/es/inicio), sistema que se corresponde con el de comparecencia electrónica, previsto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

S.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA.

1) Solvencia económico-financiera.

a) Criterio: Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
b) Requisito mínimo: el importe del volumen anual de negocios del año de mayor volumen será igual o superior a 80.000,00.-€ *(IVA excluido)*.
c) Documentación a aportar: declaración responsable según Anexo 8.

Cumplimentación de la declaración responsable:

a. Se consignarán los valores que consten en las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial en el que la empresa deba estar inscrito. El Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia realizará las comprobaciones mediante el acceso al Registro correspondiente.
b. Cuando, por una razón válida, la licitadora no tenga cuentas anuales aprobadas y depositadas del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por ser una empresa de reciente creación) hará constar la razón en la declaración.
c. Los/as empresarios/as individuales que no estén inscritos/as en el Registro Mercantil y aquellas que hayan expresado la razón válida referida en el apartado anterior acreditarán su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalentes de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido, o el modelo 200 o equivalente de declaración del Impuesto sobre Sociedades.

2) Solvencia técnica-profesional.

a) Criterio: experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.
b) Requisito mínimo: el importe anual acumulado que se debe acreditar como ejecutado en el año de mayor ejecución de los tres últimos años, en dichos servicios, será igual o superior a 40.000,00.-€ (*IVA excluido*).
c) Documentación a aportar: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año de mayor ejecución de los tres últimos años, que incluya importe, fechas y la entidad o empresa destinataria, pública o privada, de los mismos, según Anexo 9. Dichos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa. NO será necesaria la presentación de los certificados de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fuese el Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia.

T.- PERFIL DE CONTRATANTE.

www.contratacion.euskadi.eus

U.- OTRAS ESPECIFICACIONES.

- **Contrato NO sujeto a regulación armonizada, susceptible de recurso especial en materia de contratación.**

- **Modificaciones de contrato:** No se prevén modificaciones de contrato.

- **Condiciones especiales de ejecución:**

  Fomento de la presencia de mujeres en plantillas desequilibradas.

  De ser necesaria una contratación nueva de personal y la empresa contratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en la plantilla vinculada a la ejecución del contrato, el 50% de las nuevas contrataciones que se realicen deberán ser mujeres. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquella que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 40% del total de la misma.

  Consideraciones de tipo medioambiental.

  Todas las comunicaciones entre la adjudicataria y el Instituto Foral se realizarán por medios electrónicos con la finalidad de evitar la utilización del papel.

  La adjudicataria adoptará las siguientes medidas de minimización de impacto medioambiental:

  - *Minoración del uso de papel, impulsando medidas tanto de eliminación de su uso como de reciclaje del papel desechado.*
  - *Medidas de reciclaje de los tóneres (tanto de impresoras, fotocopiadoras, o similares) usados.*
  - *Medidas de eliminación de los aparatos electrónicos obsoletos.*

- **Penalidades:** Podrán imponerse penalidades ante el incumplimiento tanto de las condiciones especiales de ejecución señaladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, como del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de los compromisos adquiridos en las declaraciones responsables.

  La cuantía de la penalidad será hasta un 4% del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7% en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

El incumplimiento relativo al Fomento de la presencia de mujeres en plantillas desequilibras y el de incumplimiento de las medidas medioambientales se considerarán como infracciones graves, con una penalización del 5% del importe de la facturación trimestral correspondiente.

- **Procedimiento de aplicación de las penalidades:**

  Las penalizaciones que se impongan en caso de incumplimiento por la adjudicataria de cualquiera de las obligaciones que le incumben con arreglo al correspondiente Contrato, se regirá por el siguiente procedimiento:

  El IFAS comunicará por escrito a la adjudicataria la propuesta de penalización con la enumeración de los hechos que lo motiven.

  La adjudicataria en el plazo de diez días hábiles desde el recibo de lo anterior formulará los descargos que considere oportunos.

  El IFAS, una vez examinados los mismos, ratificará o anulará, en su caso, la penalización propuesta.

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

- **La facturación** deberá realizarse en formato electrónico con carácter obligatorio.

  Para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final, será obligatorio identificar en la factura electrónica lo siguiente:

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	NOMBRE DEL CENTRO	UNIDAD TRAMITADORA
IFAS	132	SERVICIOS CENTRALES-ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA	5001

  Los datos del emisor de la factura deberán corresponderse con los contenidos en la Tarjeta de Identificación Fiscal.

  Se consignarán como datos del receptor:

  Razón Social: INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL DE BIZKAIA-IFAS.
  CIF: P9800001A.
  Dirección: Camino Ugaskobidea, 5 Bis - 1ª planta (48014 BILBAO) BIZKAIA.

- **Responsable del Contrato:** La Técnico del Área de Asistencia y Patrimonio del Departamento de Servicios Generales.

  La persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación realizará el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en los

pliegos. Informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o resolución del contrato.

Bilbao, a 24 de junio de 2021

EL LETRADO ASESOR DEL IFAS,



Fdo.: Fidel Martínez Ruiz.

Bizkaia
gufe-ifas

SERVICIOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

"Servicio de Asesoría Jurídica Externa al IFAS para el ejercicio 2022"

PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



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

B) Contratista.
2.4. Capacidad para contratar.
2.5. Solvencia.

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.

C) Garantía complementaria.

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

6.1. Tramitación.
6.2. Urgente.
6.3. Emergencia.

7. LICITACIÓN Y SELECCIÓN DE LA 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 las empresas interesadas.
  7.4.1. Proposiciones.
    7.4.1.1. Previa.
    7.4.1.2. Forma de presentación de las proposiciones.
    7.4.1.3. Plazo de presentación de las proposiciones.
  7.4.2. Variantes.
  7.4.3. Documentación a presentar.
    7.4.3.1. Reglas generales.
    7.4.3.2. En el SOBRE electrónico "A".
    7.4.3.3. En el SOBRE electrónico "B".
    7.4.3.4. En el SOBRE electrónico "C".
    7.4.3.5. Referencias técnicas.
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. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación.
  7.6.4. Ofertas anormalmente bajas.

8. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN 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 la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta.
  8.2.5. Subsanación de la documentación.
  8.2.6. Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.
  8.2.7. Plazo para adjudicar.
  8.2.8. Notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante.
  8.2.9. Formalización del contrato.
  8.2.10. Publicidad de la formalización del contrato.
8.3. Devolución de la documentación presentada por las empresas licitadoras.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

9.1. Obligación de cumplir el contrato.
9.2. Prerrogativas de la Administración.
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. Anualidades.
9.6.5. Revisión de precios.
9.6.6. Cláusulas de variación de precio.
9.7. Obligaciones de la contratista.
9.7.1. Obligación de la empresa adjudicataria de guarda de materiales.
9.7.2. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.
9.7.3. Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal.
9.7.4. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista-adjudicataria.
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.
9.7.7. Seguros.
9.7.8. Permisos de Terceros.
9.7.9. Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad.
9.8. Modificación del contrato.
9.9. Suspensión del contrato.
9.10. Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato.
9.11. Transparencia.

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.
11.1.1. Límites
11.1.2. Requisitos.
11.1.3. Subrogación en los derechos y obligaciones.
11.2. Subcontratación.
11.2.1. Posibilidad de subcontratar.
11.2.2. Condiciones de la subcontratación.
11.2.3. Infracción de las condiciones.
11.2.4. Obligación de las subcontratistas ante la contratista principal.
11.2.5. Documentación a remitir al IFAS.
11.2.6. Pagos a subcontratistas y suministradoras.
11.2.7. Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.

ANEXOS:

Anexo 1.- Oferta económica
Anexo 2.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para contratar.
Anexo 3.- Declaración validez y vigencia de las circunstancias reflejadas en el Certificado expedido por el Registro de Licitadores.
Anexo 4.- Modelo de Aval.
Anexo 5.- Modelo de Certificado de Seguro de Caución.
Anexo 6.- Declaración responsable Impuesto sobre Actividades Económicas.
Anexo 7.- Prevención de Riesgos Laborales.
Anexo 8.- Declaración responsable: Solvencia económico-financiera de la empresa.
Anexo 9.- Declaración responsable de la relación de los servicios realizados.
Anexo 10.- Declaración relativa a la información de carácter confidencial.
Anexo 11.- Modelo de compromiso constitución de UTE.
Anexo 12.- Modelo de solicitud de retención en el precio para constituir garantía definitiva.

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 regirá por:

a) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
b) El correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.
c) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
d) 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.
e) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
f) Norma Foral de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año correspondiente.
g) Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria, aprobado por Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre.
h) Norma Foral 3/87, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.
i) Decreto Foral 169/2014, de 16 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria, modificado por Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 118/2018, de 4 de septiembre.
j) Decreto Foral 182/2014, de 23 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea el punto general de entrada de facturas electrónicas y se regula el procedimiento para la tramitación y registro contable de las citadas facturas.
k) Decreto Foral 31/2018, de 13 de marzo, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se regula el Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.
l) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 33/2018, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento ejecutivo para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia.
m) Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Hombres y Mujeres.
n) La Norma Foral 4/2001, de 30 de mayo, de modificación de los Estatutos del IFAS.
o) Por cualesquiera otras disposiciones de ámbito estatal, de la Comunidad Autónoma de Euskadi o del Territorio Histórico de Bizkaia que regulen la contratación y que resulten de aplicación en el ámbito de la misma.

Este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como su Carátula y Anexos, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el documento contractual que posteriormente se derive, tienen carácter contractual.

1.2.- Recursos. En el ámbito de los recursos administrativos han de distinguirse dos supuestos:

a) Contratos **cuyo valor estimado sea IGUAL o INFERIOR a CIEN MIL EUROS (100.000 €)**: el régimen de recursos será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).
b) Contratos **cuyo valor estimado sea SUPERIOR a CIEN MIL EUROS (100.000 €)**: contra los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP se podrá

interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante el recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.

El recurso especial en materia de contratación no cabrá en los procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia.

Recurso especial en materia de contratación:

Características.- La interposición del recurso especial en materia de contratación tiene carácter potestativo y será gratuito para quienes recurran.

Objeto.- Podrán ser objeto del recurso las siguientes actuaciones:

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 estos 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. En todo caso se considerará que concurren las circunstancias anteriores en los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de licitadoras, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas como consecuencia de la aplicación del artículo 149 de la LCSP.
c) Los acuerdos de adjudicación.
d) Las modificaciones basadas en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la LCSP, por entender que la modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en los apartados anteriores podrán ser puestos de manifiesto por las interesadas al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por las mismas al recurrir el acto de adjudicación.

Legitimación activa.- Podrá interponer el recurso especial en materia de contratación cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso.

Estarán también legitimadas para interponer este recurso las organizaciones sindicales cuando de las actuaciones o decisiones recurribles pudiera deducirse fundadamente que estas implican que en el proceso de ejecución del contrato se incumplan por la empresa las obligaciones sociales o laborales respecto de las personas trabajadoras que participen en la realización de la prestación. En todo caso se entenderá legitimada la organización empresarial sectorial representativa de los intereses afectados.

Plazo de interposición.- El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles. Dicho plazo se computará conforme a las reglas establecidas en el artículo 50 de la LCSP.

Forma de interposición.- En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse la recurrente y, en su caso, las medidas cautelares cuya adopción solicite, acompañándose la documentación relacionada en el artículo 51 de la LCSP.

Lugar de interposición.- El escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC). Asimismo, podrá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. Los escritos presentados en registros distintos de los dos citados específicamente deberán comunicarse al Tribunal de manera inmediata y de la forma más rápida posible.

El escrito podrá dirigirse a:

INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL DE BIZKAIA
(CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA)
C/ Camino Ugasko, 5 Bis – 1ª Planta
48014.-BILBAO (BIZKAIA)

Tramitación.- En cuanto a la tramitación del recurso se estará a lo establecido en el artículo 56 de la LCSP.

Órgano competente para la resolución del recurso.- El conocimiento y resolución del recurso está encomendado al Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.

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.

Igualmente, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo conocerá de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de los contratos privados.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que se susciten entre las partes en relación con los efectos y extinción de los contratos privados, con excepción de las modificaciones contractuales cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículos 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación.

2.- PARTES DEL CONTRATO.

A) ADMINISTRACIÓN 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. La persona señalada, en su caso, en el apartado "U" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego o quien pueda determinar el órgano de contratación para la ejecución del contrato.

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

Se podrá acceder desde la Web institucional que incluye datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.

http://www.ifas.bizkaia.eus/licitaciones_anuncios.asp?idioma=ca

También se podrá acceder desde la Plataforma de Contratación de Euskadi.

www.contratacion.euskadi.eus

B) CONTRATISTA.

2.4.- Capacidad para contratar.

Solo podrán contratar con el Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional salvo que en la carátula de este pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria. Deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

a) **Personas jurídicas**: solo 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) **Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**: tendrán capacidad para contratar con el Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
c) **Empresas no comunitarias**: sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.
d) **Uniones de empresas**: podrán contratar con el Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.
   Las empresas que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una persona representante o apoderada única 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. A efectos de la licitación, las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

2.5.- Solvencia. Se acreditará según lo establecido en el apartado "S" (MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA) de la carátula de este pliego.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

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 17 de la LCSP.

Si el objeto del contrato se divide en lotes, la empresa licitadora 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 contrato.

Las limitaciones a la adjudicación de lotes y sus reglas correspondientes se establecen en el apartado "A" (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego.

En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en la carátula de este pliego, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

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 la Administración.

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.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en la carátula de este pliego se establezca uno mayor. Quedará exceptuado de la obligación de preaviso, si la duración del contrato establecido en la carátula de este pliego es inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato no será obligatoria para la contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 de la LCSP por haberse demorado la Diputación Foral de Bizkaia en el abono del precio más de seis meses.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, para el contrato de servicios de prestación sucesiva, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista como consecuencia

de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario. En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

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.

4.2.- Anualidad/es. Se estará a lo señalado en el apartado "E" (ANUALIDAD) 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 108.1 de la LCSP, detalladas en el epígrafe siguiente relativo a la garantía definitiva.

5.3.- Responsabilidades a que está afecta la garantía. En caso de exigirse, la garantía provisional responderá del mantenimiento de la oferta hasta la perfección del contrato.

5.4.- Extinción y devolución. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las empresas licitadoras inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá a la licitadora seleccionada como adjudicataria cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

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. La empresa licitadora 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. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectiva en primer lugar contra la garantía provisional si se hubiere constituido.

Dicho requerimiento se realizará preferentemente mediante correo electrónico a la dirección que la empresa licitadora 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 mediante transferencia bancaria, o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública.
b) Mediante aval, prestado según ANEXO 4 por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
c) Mediante contrato de seguro de caución según ANEXO 5, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.
d) Mediante retención en el precio, practicada sobre el importe de la primera factura, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes. Para ello será necesario que la licitadora que haya presentado la mejor oferta solicite la retención en el precio mediante aportación del ANEXO 12 del presente Pliego.

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

1.- DNI 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 quienes firman el aval o seguro de caución.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

El régimen de garantías prestadas por terceros será el establecido en el artículo 112 de la LCSP.

5.8.- Responsabilidades a que está afecta la garantía.

a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.
b) De las penalidades impuestas a la contratista por ejecución defectuosa conforme al artículo 192 de la LCSP.
c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.
e) De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

5.9.- Régimen de reposición y reajuste. El régimen de reposición y reajuste de la garantía definitiva será el establecido en el artículo 109 de la LCSP.

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 de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

En el supuesto de recepción parcial la 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 la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

C) GARANTÍA COMPLEMENTARIA. Se podrá prever en los Pliegos la presentación de una garantía complementaria de hasta el 5% del precio final ofertado por la licitadora que presentó la mejor oferta para los casos en que la oferta de la adjudicataria resultara inicialmente incursa en presunción de anormalidad.

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.

En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio en que se vaya a iniciar la ejecución del contrato.

6.2.- Urgente. Los expedientes calificados de **urgentes** se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades que se regulan en el artículo 119 de la LCSP.

6.3.- Emergencia. Los expedientes calificados con tramitación de **emergencia** tendrán el régimen excepcional regulado en el artículo 120 de la LCSP.

7.- LICITACIÓN Y SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA.

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

El órgano de contratación dará a las empresas licitadoras un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia y proporcionalidad.

La contratación no será concebida con la intención de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda, ni de restringir artificialmente la competencia, bien favoreciendo o perjudicando indebidamente a determinadas empresas.

El órgano de contratación velará en todo el procedimiento de adjudicación por la salvaguarda de la libre competencia.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas licitadoras, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por las licitadoras que hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas, y a cualesquiera otras informaciones que pudieran ser utilizadas para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que este pliego o el contrato establezcan un plazo mayor.

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** toda empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las empresas licitadoras.

7.2.2.- Criterios de adjudicación. La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio; sin embargo, en aquellos supuestos excepcionales en los que solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida. 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") 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 personas expertas no integradas 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 las empresas interesadas.

7.4.1.- Proposiciones.

7.4.1.1.- Previa. La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por la empresa 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.

Además, supone la autorización al IFAS (a través del Departamento de Servicios Generales), salvo que la interesada haga constar su oposición expresa, para recabar por medios electrónicos en este procedimiento los extremos siguientes: a) NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, b) datos que obren en los distintos Registros de Licitadores y c) acreditación de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha autorización incluirá la posibilidad de obtener los certificados correspondientes para su incorporación al expediente de contratación y en el supuesto de que el órgano de contratación no pudiera tener acceso a dichos certificados deberán aportarse por la licitadora.

Cada empresa licitadora 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 otras 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 ella suscritas.

Si el objeto del contrato permite su fraccionamiento en lotes, la empresa licitadora 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.

7.4.1.2.- Forma de presentación de las proposiciones. Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia.

Para poder licitar electrónicamente la empresa licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas:

http://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp.

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en el IFAS:

https://appsec.ebizkaia.eus/SEEA002C/certofocadpsEnt.

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 75 MB, con un tamaño total de oferta de 200MB.

La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjudicar a una oferta.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:

.doc /.docx:	Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
.xls /.slsx:	Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
.ppt /.pptx:	Formato de presentación nativo de Microsoft Power Point.
.rtf:	Formatos de texto estándar.
.sxw:	Formato de texto nativo Star Office.
.abw:	Formato de texto nativo de Abiword.
.pdf:	Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
.jpg:	Formato gráfico.
.bmp:	Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
.tiff /.tif:	Formato gráfico.
.odt:	Formato OpentDocument texto.
.ods:	Formato OpentDocument hoja de cálculo.
.odp:	Formato OpenDocument presentación.
.odi:	Formato OpentDocument imagen.
.zip:	Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
.dwg:	Formato de dibujo AutoCAD.

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Es responsabilidad de las licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus.

No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.

Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa de Contratación del IFAS la que decida al respecto.

7.4.1.3.- Plazo de presentación de proposiciones. La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana; la fecha y hora de presentación de la oferta serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Instituto Foral de Asistencia Social, y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse bien de forma completa en un solo momento, o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en los que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc., deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash" de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta.

Las licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico contratacion_administrativa@bizkaia.eus con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo está dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

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.

7.4.3.1.- Reglas generales.

1.- Número de sobres.

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

SOBRE electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).
SOBRE electrónico "B" (documentación técnica y relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

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

SOBRE electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos).
SOBRE electrónico "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).
SOBRE electrónico "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s **no** cuantificable/s automáticamente).

La documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación se detalla en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la Carátula de este Pliego.

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

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

7.4.3.2.- En el SOBRE electrónico "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos) se introducirá la siguiente documentación:

1.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7, de la Comisión, de 5 de enero de 2016 (DOUE L 3/16, de 3 de enero), firmado por quien tenga poder suficiente para ello. El DEUC deberá ser cumplimentado conforme al Anexo 2 del citado Reglamento, estando disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://visor.registrodelicitadores.gob.es

Para la cumplimentación del DEUC servirá de ayuda la guía elaborada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Recomendación aprobada por Resolución de 6 de abril de 2016 y publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016, la cual puede consultarse en la siguiente dirección electrónica:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-3392.

El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está a disposición de las licitadoras en el perfil de contratante.

Se deberán cumplir los apartados II, III, IV y V del formulario. El apartado IV se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X: se limitarán a cumplimentar la sección **α** del apartado IV.

En caso de que la licitadora recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar también el DEUC correspondiente.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuanto consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato, ello en los términos del artículo 69 de la LPAC.

No obstante lo anterior, cuando la empresa esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi; en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia; figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Además, las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

2.- Declaración responsable de la empresa licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación, así como los compromisos correspondientes derivados de la aceptación de los pliegos. Ello, según ANEXO 2.

En el caso de Uniones Temporales de Empresas cada una de las componentes aportará su declaración responsable.

3.- Las **Uniones Temporales de Empresas** deberán indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ante la Administración. Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato "COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE" (ANEXO 11).

4.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo. A los efectos de determinar las ofertas con valores anormales, en el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, las empresas licitadoras deberán presentar relación de las sociedades pertenecientes al grupo, ello conforme al ANEXO 2.

5.- Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora.

6.- Confidencialidad. De acuerdo con lo señalado en el artículo 133 de la LCSP, se podrán indicar las informaciones y aspectos de la oferta que consideren de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo adecuadamente las razones que motiven tal carácter. La declaración de confidencialidad deberá realizarse conforme al modelo recogido en el ANEXO 10 del presente pliego.

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

Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de lo/s criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente y que se detallan en el apartado "I.1" (CRITERIO/S CUANTIFICABLE/S AUTOMÁTICAMENTE) de la carátula de este pliego.

En todo caso, la oferta económica:

a) Si tuviera contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter. En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica.
b) Indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
c) La oferta económica se cumplimentará según ANEXO 1 (en todo caso, no podrá superar el presupuesto de licitación), debidamente firmada y fechada.
d) A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, la totalidad de los impuestos, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

De acuerdo con los artículos 139 y 142 de la LCSP, cada licitadora no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá contener cuantas soluciones, variantes o mejoras se considere oportuno, siempre que así se haya previsto en la carátula del presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

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

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.

Si la oferta tuviera contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter.

En su caso, las licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial. Definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a las que vaya a encomendar su realización.

Se deberá acompañar de un índice, donde se indiquen los apartados principales de la documentación que contiene el sobre C. Dichos apartados deberán estar, a su vez, identificados de forma visible.

En ningún caso deberá contener este sobre la oferta económica, ni ningún documento relevante de la oferta económica, ni de la documentación relativa a otro/s criterio/s cuantificable/s automáticamente.

7.4.3.5.- Referencias Técnicas.

La licitadora deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Dichas referencias

técnicas se incluirán en el Sobre electrónico "C" en el caso de que se haya solicitado su presentación en dicho sobre y, en caso contrario, en el Sobre electrónico "B".

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

Si durante la tramitación de un procedimiento y **antes de la formalización** del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

En relación a la sucesión en caso de uniones temporales de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69.8 de la LCSP.

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 del IFAS, y vendrá constituida por:

- Presidencia titular: la persona titular del puesto de Técnico de Prevención, Licenciado en Derecho.
  Suplente: la persona titular de Jefatura de División del Servicio para Personas con Discapacidad e Inserción Social.
- Vocalía titular: la persona titular de la Jefatura de División de Servicios Sociosanitarios y para las Personas Mayores.
  Suplente: la persona titular de la Jefatura de División para la Infancia y la Adolescencia.
- Vocalía titular con función de asesoramiento jurídico: la persona titular del puesto de Licenciado/a en Derecho del Departamento de Servicios Generales.
  Suplente: la persona titular del puesto de Economista del Departamento de Servicios Generales.
- Secretaría titular: la persona titular del puesto de Letrado/a Asesor/a.
  Suplente: la persona titular de la Jefatura de Área de Gestión Administrativa.

La Mesa, de ordinario, estará constituida por una persona responsable de la Presidencia, las Vocalías que se determinen reglamentariamente y una Secretaría.

Las sesiones de la Mesa de Contratación podrán realizarse en la modalidad de celebración a distancia, quedando asegurada, en todo momento, por medios electrónicos, la identidad de las personas miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, la interactividad e intercomunicación entre ellas en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

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 Acta que será firmada por los miembros de la misma.

En cualquier caso, la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, computados de acuerdo a lo señalado en el art. 157 de la LCSP.

La apertura del SOBRE electrónico "B" se realizará en acto público, y la modalidad, el lugar, así como su celebración, se comunicarán a través del correspondiente anuncio en el perfil del contratante.

A) PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

En primer lugar, la Mesa de Contratación debidamente convocada se constituirá y abrirá los SOBRES electrónicos "A" (documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos) en sesión privada y calificará los documentos. Así pues, 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 las empresas interesadas, entre otros). Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de **tres (3) días naturales**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido Perfil de Contratante.

B) SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

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

A continuación, en la misma sesión, al haberse establecido varios criterios de adjudicación cuantificables automáticamente, se procederá a la apertura y examen de los SOBRES electrónicos "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s **no** cuantificable/s automáticamente) correspondientes a las empresas licitadoras admitidas.

Seguidamente acordará la remisión de dichos SOBRES electrónicos "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s **no** cuantificable/s automáticamente) a Informe del Técnico/a correspondiente, para su estudio y consiguiente ponderación de los criterios correspondientes, en aras a determinar la mejor oferta para el Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia. Asimismo, para la valoración de las proposiciones podrá solicitar cuantos Informes Técnicos considere oportunos.

Ello, sin perjuicio de la intervención del Comité de personas expertas o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 146 de la LCSP 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 electrónicos "C"), se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las licitadoras expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que incorporen en el SOBRE electrónico "C" cualquier documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (en la apertura del SOBRE electrónico "B".

C) TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Al establecerse **varios criterios** de adjudicación: **cuantificable/s automáticamente** y **no cuantificable/s automáticamente**, la Mesa 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, las admitidas a la licitación, las rechazadas 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 electrónicos "B" (documentación de criterio/s cuantificable/s automáticamente) dando lectura a las ofertas económicas. La documentación contenida en dichos SOBRES electrónicos será evaluada conforme a los criterios expresados en la carátula de este pliego.

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

Para el caso de que se hayan establecido únicamente criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará las licitadoras admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo; después, procederá a la apertura de los SOBRES electrónicos "B", del mismo modo que se ha descrito para el supuesto anterior.

D) CUARTO ACTO DE LA MESA 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 de la empresa adjudicataria.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la empresa licitadora propuesta frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

7.6.3.- Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación.

Todas las Actas de la Mesa de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará de tablón de anuncios.

7.6.4.- Ofertas anormalmente bajas.

La determinación de las ofertas anormalmente bajas se realizará según lo establecido en el artículo 149 de la LCSP. En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, sólo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que se establece en dicho art. 149.

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 de la LCSP.

En caso de que en la carátula de este pliego se establezcan varios criterios de adjudicación, en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) se establecerán, en su caso, los parámetros objetivos que permitan identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto.

Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurran en unión temporal.

Cuando se identifique una proposición incursa en presunción de anormalidad, deberá requerir a la licitadora o licitadoras que las hubiere presentado dándole plazo suficiente para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de los costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

El IFAS podrá pedir justificación a estas licitadoras sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular lo que se refiere a los siguientes valores:

a) El ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato.
b) Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.
c) La innovación y originalidad de las soluciones propuestas.
d) El respeto de las disposiciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el art. 201 de la LCSP.
e) O la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de los establecido en el artículo 201 de la LCSP.

El IFAS evaluará toda la información y documentación proporcionada por la licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la Mesa de Contratación en este sentido esté debidamente motivada.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la licitadora y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Cuando una empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el responsable del contrato establecerá mecanismos adecuados para realizar un seguimiento pormenorizado de la ejecución del mismo, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del contrato sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios, las obras o los suministros contratados.

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 de adjudicación por la Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. El desistimiento del procedimiento antes de la adjudicación deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a las licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

En ambos casos, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a las empresas licitadoras será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos. Ello, no obstante, esta compensación no superará en ningún caso el límite de 300,00 euros.

8.2.- <u>Adjudicación</u>.

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 la LCSP. 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 mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

8.2.2.- Desempates.

Previa.- En el caso de que tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de adjudicación específicos para el desempate referenciados en los epígrafes siguientes.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, si bien el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

8.2.2.1.- Criterios generales.

En **primer lugar**, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que tenga en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al que les imponga la normativa (2 por 100).

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa (2 por 100), tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

En **segundo lugar**, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

En **tercer lugar**, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas con menor porcentaje de contratos temporales en su plantilla.

En **cuarto lugar**, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas con mayor porcentaje de mujeres empleadas en su plantilla.

En **quinto lugar**, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas que obtengan 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.

Finalmente, si aplicados los anteriores criterios, persistiera el empate, se resolvería por sorteo.

8.2.2.2.- Criterios en prestaciones de carácter social.

En los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial serán preferidas, en **primer lugar**, las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

En **segundo lugar**, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el epígrafe anterior.

8.2.2.3.- Criterios en productos de Comercio Justo.

En los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo, serán preferidas, en **primer lugar**, las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo.

En **segundo lugar**, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en los apartados anteriores.

8.2.2.4.- Documentación acreditativa de los criterios de desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate podrá ser:

a) El porcentaje de personas trabajadoras con **discapacidad, el menor porcentaje de contratos temporales y el mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de una empresa**, se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente de la circunstancia correspondiente.
b) **Empresa de inserción.-** En el caso de las empresas de inserción, se deberá acreditar dicha condición mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.
c) **Entidades sin ánimo de lucro.-** En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y que este último esté integrado por prestaciones de carácter social o asistencial, se deberá acreditar dicha circunstancia a través de los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.
d) **Comercio Justo.-** En el caso de las entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo, se deberá acreditar dicha condición a través de justificante de reconocimiento como Organización de Comercio Justo.

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 la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta. 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:

1.- <u>Documentación justificativa de los requisitos para contratar</u>.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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

a) Persona física: **DNI** 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 Empresas: cada una de las componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.
d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: **inscripción** de las empresas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde éstas estén establecidas (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 Diplomática 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.

1.2.- Documentos acreditativos de la representación. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra 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.

1.3.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Según lo establecido en el apartado "S" (SOLVENCIA) de la carátula del presente pliego.

Además, aportará los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato se han señalado en el Apartado "S" (SOLVENCIA) de la carátula de este pliego, y que la licitadora propuesta como adjudicataria declaró disponer para la ejecución del contrato.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos de otras entidades (art. 75 LCSP), se realizará mediante la presentación del correspondiente documento de compromiso de disposición por escrito (certificado) emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia.

La adjudicataria mantendrá durante la vigencia del contrato los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Solo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

1.4.- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. Si así se prevé en el apartado "S" (SOLVENCIA) de la carátula de este pliego, la licitadora deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar.

1.5.- Certificados y/o informes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y otros cumplimientos. Hallarse al corriente en el cumplimento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

La presentación de la propuesta por la interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al IFAS para recabar los certificados y/o informes a emitir por los órganos de la Hacienda Foral del Territorio Histórico de Bizkaia, Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

1.6.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas. 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 el citado impuesto (ANEXO 6). En caso de estar exenta de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención (ANEXO 6).

La presentación de la propuesta por la interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al IFAS para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Hacienda Foral del Territorio Histórico de Bizkaia.

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

1.7.- Concreción de las condiciones de solvencia, en su caso. Se presentará la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el artículo 76.2 de la LCSP.

1.8.- Documentación que acredite la constitución de la garantía definitiva, en su caso. En el caso de las uniones temporales de empresas 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 todas las integrantes de la unión temporal (ANEXO 4 o 5 del PCAP).

1.9.- Escritura pública de formalización de la UTE En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.

1.10.- Anexo de prevención de riesgos laborales.

1.11.- Copia de la Póliza y justificante de pago de la prima del Seguro contrato en los términos señalados en el presente pliego y/o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

8.2.5.- Subsanación de la documentación.

La propuesta como adjudicataria podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentas que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato. Se le concederá un plazo de tres (3) días hábiles. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, exigiéndosele el importe del 3 por ciento del presupuesto base/máximo de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiere constituido, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta como adjudicataria que no cumplimente el requerimiento relativo a la documentación exigida dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el art. 71.2.a) de la LCSP. De otra parte, incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71.1.e) de la LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

8.2.6.- Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores. La acreditación de determinadas circunstancias (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, clasificación de contratistas, certificaciones positivas de Hacienda y Seguridad Social, declaración responsable según ANEXO 6) 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.

El IFAS recabará de oficio dichos certificados, los cuales requerirán de una declaración responsable de la licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (ANEXO 3).

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

8.2.7.- 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 a la adjudicataria 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 o utilizándose un único criterio sea éste el del menor coste del ciclo de vida, 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 la carátula de este pliego.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la LCSP relativos a las ofertas anormalmente bajas.

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

8.2.8.- Notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará a las empresas licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

La notificación se realizará mediante el envío de un correo electrónico informándole que tiene una notificación, teniendo la licitadora que entrar en el apartado diseñado con tal propósito en la Plataforma de Contratación, mediante el empleo de alguno de los sistemas electrónicos de identificación o firma admitidos para esta actuación, y donde tendrá acceso a la notificación (*previa firma de un justificante de recepción*).

La notificación electrónica por este sistema se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en el que la persona interesada o su representante accedan a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición de la notificación, transcurrieran 10 días naturales sin que la persona destinataria acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que por Ley se establezca un plazo distinto.

8.2.9.- Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la 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 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.
   El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria 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 las empresas licitadoras.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará a la 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.

8.2.10.- Publicidad de la formalización del contrato. La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea». Los anuncios de formalización en el perfil de contratante no se realizarán antes de su publicación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», en el caso en que deban ser publicados en dicho Diario Oficial.

El órgano de contratación, cuando proceda, enviará el anuncio de formalización al «Diario Oficial de la Unión Europea» a más tardar 10 días después de la formalización del contrato.

8.3.- Devolución de la documentación presentada por las empresas licitadoras. La documentación de las que no hayan resultado adjudicatarias estará a su disposición una vez hayan transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando 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 de la empresa 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.

La 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 la Administración 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 la Administración. 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, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la Ley para cada tipo de contrato.

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.

La contratista está obligada 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 de la contratista no precisará intimación previa por parte de esta Administración.

Asimismo, deberá entregar los bienes objeto del contrato en el lugar señalado en el apartado "O" (LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA) de la carátula de este pliego. No obstante, durante la ejecución del contrato, el IFAS se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente, pero siempre dentro del Territorio Histórico de Bizkaia.

9.4.- Ejecución defectuosa y demora.

9.4.1.- Ejecución defectuosa. Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, la Administración podrá imponer las penalidades previstas en el apartado "U" (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 la contratista, **por causas imputables a la misma**, 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, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias y en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, a no ser que se hayan establecido penalidades distintas en la carátula de este pliego.
b) Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.
c) Si la demora fuese producida por motivos **no imputables a la contratista** y ésta ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la 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 196 de la LCSP.

9.6.- Precio del contrato.

9.6.1.- Precio cierto. El contrato tendrá siempre un precio cierto, que se abonará a la contratista en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente. Con carácter general el precio deberá expresarse en euros, sin perjuicio de que su pago pueda hacerse mediante la entrega de otras contraprestaciones en los casos en que así se prevea.

9.6.2.- Pago del precio. La adjudicataria tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y 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 la LCSP u otra Ley lo autorice expresamente.

El pago del precio supone un derecho de la contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Administración. Así pues:

a) La contratista tendrá **derecho al abono** de la prestación realizada en los términos establecidos en el artículo 198 de la LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.
   La contratista tendrá también derecho a percibir **abonos a cuenta** por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del mismo y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas en su caso, en el apartado "U" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.
   Por otra parte, las contratistas que tengan derecho al cobro frente a la Administración podrán **ceder** el mismo conforme a Derecho, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente a la Administración del acuerdo de cesión.
b) La Administración tendrá **obligación de abonar** el precio atendiendo a lo establecido en el artículo 198 y concordantes de la LCSP. Asimismo, dicho articulado establece el régimen jurídico de la demora en el pago.

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 del/la Director/a del servicio y conforme a lo previsto en el artículo 198 de la LCSP.

La 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, la Administración tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo de la ejecución del contrato.

La contratista deberá expedir y remitir facturas electrónicas para que el Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia pueda realizar el pago, a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Diputación Foral de Bizkaia, al que podrá acceder desde la página de la Diputación Foral de Bizkaia http://www.bizkaia.eus.

Para la generación y envío de facturas electrónicas podrá descargar de manera gratuita la aplicación Ef4ktur. http://aplijava.bizkaia.eus/CGFW/?idioma=CA.

Las facturas electrónicas que se remitan a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas electrónicamente, siendo obligatorio disponer de un certificado reconocido. El formato de factura electrónica admitido por la plataforma es FACTURAE versión 3.2 y versión 3.2.1; para obtener más información sobre dicho formato consulte la dirección www.facturae.es.

En la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida, indicados en el apartado "U" (OTRAS ESPECIFICACIONES), de la carátula de este pliego.

9.6.4.- Anualidades. Cualquiera que sea el importe del contrato ejecutado, la contratista no tendrá derecho a percibir en cada año una cantidad mayor que la que consignada en la anualidad correspondiente. Sin embargo, la Administración tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo de la ejecución del contrato.

9.6.5.- 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 103 de la LCSP y normativa concordante.

9.6.6.- Cláusulas de variación de precio. Se aplicará para el caso de que se haya establecido en el apartado "U" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego y siguiendo las reglas establecidas en el artículo 102 de la LCSP.

9.7.- <u>Obligaciones de la contratista</u>.

9.7.1.- Obligación de la empresa adjudicataria de guarda de materiales. Si la administración aportare total o parcialmente determinados materiales, se considerarán estos depositados bajo la custodia de la adjudicataria estando obligada a guardarlos y restituirlos. Y en cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

9.7.2.- Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras. La contratista estará obligada 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 las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

<u>Se consideran condiciones especiales de ejecución</u>:

1.- Cumplimiento de la normativa. La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT. La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2.

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad. La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores, de conformidad con el artículo 42 del el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO 2).

4.- Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres. La contratista, durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO 2).

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

5.- Obligación de garantizar la igualdad en el acceso al empleo, promoción profesional, fomento de la conciliación familiar y laboral. En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Asimismo, durante la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

6.- Obligación legal de prevenir el acoso y dar cauce a reclamaciones en esta materia. La contratista, durante la vigencia del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, asume la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE). Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

7.- Obligación de evitar estereotipos sexistas. En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Toda la documentación referida deberá ser examinada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso y difusión.

8.- Convenio colectivo de aplicación al personal trabajador que realicen la actividad objeto del contrato. Las licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación al personal trabajador que realice la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a ese personal (ANEXO 2).

La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante. En este sentido, la presentación de la oferta presupone para las licitadoras la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

9.- Obligación de pago del salario recogido en el convenio. La contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel (ANEXO 2).

10.- Obligaciones en materia lingüística. Los contratos celebrados por el órgano de contratación del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia están sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecida por el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y la Ley vasca 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskara, así como al resto de la normativa autonomía y foral vigente en la materia.

11.- Obligación de subrogación. En el caso de que el convenio colectivo imponga a la adjudicataria la obligación de subrogarse como empleador de determinadas relaciones laborales, regirán las siguientes cláusulas en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública:

1.- Se advierte de que la contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras -en su caso con la antigüedad mínima que se contemple en la norma de la que surge la obligación- que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social.

2.- A fin de permitir una evaluación de los costes laborales que implicará la medida de subrogación de la adjudicataria como empleadora por razón de convenio colectivo, la información que resulte necesaria sobre las condiciones de los contratos de las trabajadoras y trabajadores a los que afecta la subrogación de este contrato es el señalado en al anexo correspondiente.

Esta información ha sido elaborada con la información proporcionada por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condicione de empleadora de las trabajadoras y trabajadores afectados.

3.- En el caso de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, la contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

En los casos en que exista la obligación de subrogación, la adjudicataria presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo recogida en su oferta, de manera que el responsable del contrato pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan los trabajos planificados. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización del IFAS.

4.- Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la contratista está obligada a responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellas sean subrogadas por la nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esa última. En este caso, el IFAS, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos.

12.- Seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

Por parte del IFAS.- La persona responsable del contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de dichas condiciones especiales de ejecución y podrá recabar de la contratista, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, la documentación correspondiente o cualquier otra que estime pertinente para ejercer sus facultades de control y evaluación del cumplimiento del contrato, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación. Asimismo, la persona responsable del contrato informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el contrato, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

Por parte de la contratista.- La contratista asume la obligación de tener a disposición de la persona responsable del contrato y facilitar la información y documentación requerida por ella para acreditar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución relacionadas en el apartado 9.7.2 y en el apartado "OTRAS ESPECIFICACIONES" de la carátula del presente pliego, como de los compromisos adquiridos en las DECLARACIONES RESPONSABLES.

En todo caso, con la factura final la contratista deberá aportar una declaración responsable/jurada de haber cumplido todos los compromisos y condiciones especiales de ejecución que le fueran exigibles legal o contractualmente, relacionando dichas medidas. A esta declaración le acompañará un informe al respecto de la persona responsable del contrato, en el que se analice el efectivo cumplimiento de lo declarado y de cualquier otra obligación contractualmente impuesta.

13.- Consecuencias ante el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por incumplir dichas condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución señaladas en el apartado 9.7.2 se calificará como leve, y la cuantía de la penalidad será hasta un 4% del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7% en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

Para el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución prevista en el apartado "U" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula del presente pliego, el órgano de contratación podrá imponer las penalidades previstas en el citado apartado. En defecto de previsión de penalidades en el citado apartado "U" (OTRAS ESPECIFICACIONES), se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior y el órgano de contratación podrá imponer las penalidades previstas en el mismo.

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

9.7.3.- Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal.

Dando cumplimiento a la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), desde la formalización de los contratos que impliquen el tratamiento de datos personales y en los que, además, la persona (física o jurídica) que formalice el contrato, (en adelante, *persona contratista*) acceda a datos personales:

- esta *persona contratista* tendrá la consideración de ***persona encargada del tratamiento***, pudiendo acceder y/o tratar datos personales
- por cuenta del IFAS, el Jefe de Departamento de Servicios Generales (en adelante *persona responsable del tratamiento*), será la ***persona responsable del tratamiento*** de datos, de conformidad con el artículo 28 del *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos* (en adelante, RGPD) y el artículo 33 de la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales* (en adelante LOPDGDD).

Declaración de sometimiento a la normativa de protección de datos (RGPD y LOPDGDD) para ambas partes: Esta normativa constituye régimen jurídico aplicable al expediente contractual y al futuro contrato, y es de obligatorio cumplimiento para la *persona contratista* y para la persona responsable *del tratamiento*; ambas partes deben respetar y cumplir cuantas obligaciones y estipulaciones se dispongan en esta normativa de protección de datos que les afecten. También son de cumplimiento obligatorio para ambas partes todas las obligaciones y estipulaciones en materia de protección de datos dispuestas en la presente clausula y en el resto de los pliegos. La declaración de sometimiento a la normativa de protección de datos para ambas partes constituye condición especial de ejecución y obligación de carácter esencial a los efectos del art 211.1, letra f, de la LCSP.

En base a lo dispuesto en la normativa el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, y la *persona contratista*, como encargada de tratamiento deberá atenerse a las instrucciones emanadas de la *persona responsable del tratamiento*, sin perjuicio del cumplimiento de las siguientes medidas:

Tratamiento de datos personales:

La *persona responsable del tratamiento* tiene las responsabilidades y obligaciones derivadas de ser *persona responsable del tratamiento,* y la persona que formalice el contrato tiene las responsabilidades y obligaciones derivadas de ser *persona encargada del tratamiento.*

Corresponde a la *persona responsable del tratamiento*:

a) Autorizar las actividades de tratamiento de datos personales que se especifiquen en el anexo *"Tratamiento de datos personales" (PPT).*
b) Velar de forma previa, controlar durante el tratamiento y supervisar a posteriori el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

c) Realizar las inspecciones, auditorías y evaluaciones de impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que correspondan de acuerdo a la normativa.
d) Realizar las consultas previas que correspondan.

El Anexo "Tratamiento de datos personales" es el escrito de instrucciones ad hoc que especifica y detalla los datos personales a proteger, así como el tratamiento de datos a realizar y su finalidad, y además, las medidas a implementar por la *persona contratista*. Si la *persona contratista* destinase los datos a otra finalidad diferente y no recogida en el Anexo "Tratamiento de datos personales", los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como *persona responsable del tratamiento*, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Si una vez formalizado el contrato, y durante la ejecución del mismo resulta necesario modificar o adaptar lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de datos personales", la *persona contratista* requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita modificar u adaptar. En caso de que la *persona responsable del tratamiento* estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

Estipulaciones como persona Encargada de Tratamiento.

De acuerdo con el artículo 28 del RGPD y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la *persona contratista* se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, que se completan con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos personales":

a) Tratar los Datos personales **conforme a las instrucciones** documentadas en la presente cláusula o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, y aquellas que, en su caso, reciba de la *persona responsable del tratamiento* por escrito en cada momento. La *persona contratista* informará en el plazo de 10 días hábiles a la *persona responsable del tratamiento* cuando considere que una instrucción pueda ser contraria a la normativa de protección de Datos personales.
b) Comunicar la finalidad del tratamiento de Datos personales y no utilizar ni aplicar los Datos personales con una **finalidad distinta** a la comunicada, y a la ejecución del objeto del Contrato. Esta obligación tiene carácter esencial a los efectos del art 211.1, letra f, de la LCSP.
c) Tratar los Datos personales de conformidad con los **criterios de seguridad** y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las **medidas técnicas y organizativas de seguridad** necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. En particular, se correspondería con la categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
La *persona contratista* tiene que presentar antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. A lo largo de la vida del contrato, la *persona contratista* tiene la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca de la información facilitada en la declaración indicada (declaración sobre ubicación de los servidores y localización de prestación de servicios asociados). Estas dos obligaciones tienen carácter esencial a los efectos del art 211.1, letra f, de la LCSP.
d) Mantener la más absoluta **confidencialidad** sobre los Datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la *persona contratista*, siendo asimismo deber de esta última instruir a las personas que estén bajo su dependencia orgánica y funcional, acerca del deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un **listado de personas autorizadas** para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Así como, mantener a disposición de la *persona responsable del tratamiento* dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la **formación necesaria** en materia de protección de Datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la *persona responsable del tratamiento*, **no comunicar** (ceder), ni difundir los datos personales a terceras personas, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar, en su caso una **Persona Delegada de Protección de Datos**, cuando sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la *persona responsable del tratamiento,* incluso cuando la designación sea voluntaria.
En su caso, comunicar la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la *persona contratista* como su(s) **persona(s) representante(s) a efectos de protección de los datos personales**.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos personales", **a devolver o destruir:**

- los datos personales a los que haya tenido acceso
- los datos personales generados por la *persona contratista* por causa del tratamiento
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. La *persona contratista* podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Llevar a cabo las actividades de tratamiento que se especifiquen en el anexo "Tratamiento de datos personales" (PPT).

k) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a la *persona responsable del tratamiento*, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier **violación de la seguridad** de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento. Así como, toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.

l) Cuando una persona física ejerza uno de los **derechos en materia de protección de datos** (acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable), ante la *persona contratista*, ésta debe comunicarlo a la *persona responsable del tratamiento* con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la

recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la *persona responsable del tratamiento,* siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

m) Colaborar con la *persona responsable del tratamiento* en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas, y colaborar en la realización de evaluaciones de impacto.
Dar apoyo a la *persona responsable del tratamiento* en la realización de las consultas previas a la autoridad de control (AVPD, en su caso), cuando proceda.
Asimismo, pondrá a disposición de la *persona responsable del tratamiento*, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por la *persona responsable del tratamiento.*

n) Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de acuerdo con el artículo 30.2 del RGPD, un **registro de todas las categorías de actividades de tratamiento** efectuadas por cuenta de la *persona responsable del tratamiento*, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo. En este sentido, este registro contendrá la siguiente información:

- Nombre y datos de contacto de *la persona contratista* o, en su caso, de otras personas encargadas de tratamiento y de la *persona responsable del tratamiento.*
- Categorías de tratamientos efectuados.
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:

  - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

ñ) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y del deber de **responsabilidad activa**. Ejemplo: certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la *persona responsable del tratamiento* a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de la *persona responsable del tratamiento* toda la información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

o) **Derecho de información**: La *persona contratista* en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con la *persona responsable del tratamiento* antes del inicio de la recogida de los datos.
La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el "Anexo relativo al Tratamiento de datos personales" constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la *persona responsable del tratamiento* y la *persona contratista*, a la que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta u adicional a lo previsto en pliegos y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de

servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que la *persona contratista* acceda a ningún otro dato personal responsabilidad de la *persona responsable del tratamiento,* y por tanto no está autorizada en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de datos personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad de la *persona responsable del tratamiento,* no contemplados en el Anexo "Tratamiento de datos personales", la *persona contratista* tiene que ponerlo en conocimiento de la *persona responsable del tratamiento*, en concreto de su Persona Delegada de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones.

En caso de que la *persona contratista* pretenda subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato y la persona subcontratista, si fuera contratada, deba acceder a datos personales, la persona contratista lo pondrá en conocimiento previo de la *persona responsable del tratamiento,* identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la *persona responsable del tratamiento* decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontrata.

En todo caso, para autorizar la subcontratación es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones, si bien aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la *persona responsable del tratamiento* la decisión de otorgar, o no, dicha autorización:

- Que el tratamiento de datos personales por parte de la persona subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la *persona responsable del tratamiento.*
- Que la *persona contratista* y la persona subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, que será puesto a disposición de la *persona responsable del tratamiento* a su requerimiento para verificar su existencia y contenido.

La *persona contratista* informará a la *persona responsable del tratamiento* de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otras personas subcontratistas, dando así a la *persona responsable del tratamiento* la oportunidad de otorgar la autorización correspondiente. La no respuesta de la *persona responsable del tratamiento a* dicha solicitud por la *persona contratista* equivale a su oposición.

En caso de que la *persona contratista* pretenda subcontratar con terceras personas los servidores o los servicios asociados a los mismos, es obligatorio que con carácter previo las personas licitadoras indiquen en su oferta, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Esta obligación tiene carácter esencial a los efectos del art 211.1, letra f, de la LCSP.

De acuerdo con el art 215.4 LCSP la persona subcontratista queda obligada solo ante la *persona contratista* principal, que asume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración; respecto a la materia de protección de datos hay que atenerse estrictamente a cuanto se dispone al respecto en los pliegos, en el contrato y además, al cumplimiento de la obligación recogida en el art 202.1 LCSP referente al sometimiento a la normativa en materia de protección de datos, RGPD y LOPDGDD.

9.7.4.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista-adjudicataria.

9.7.4.1.- En relación con los trabajadores y las trabajadoras destinados/as a la ejecución de este contrato, la empresa contratista-adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

9.7.4.2.- La empresa contratista-adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista-adjudicataria ocupará, a poder ser, espacios de trabajo con separación física del que ocupa el personal Empleado público. Corresponde también a la empresa contratista-adjudicataria velar por el cumplimiento de esta obligación.

9.7.4.3.- La empresa contratista-adjudicataria deberá designar al menos un/a coordinador/a técnico/a o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista-adjudicataria deba realizar a la empresa contratante en relación con la ejecución del contrato.
b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa contratista-adjudicataria, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

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 cumpla la legislación vigente relativa a prevención de riesgos laborales.

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 al Servicio de Contratación del **ANEXO de Prevención de Riesgos Laborales** que acompaña al presente Pliego:

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 al Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia 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 subcontratas la misma documentación que se requiere a la principal y entregar una copia al Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia.

3.- El Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia adoptará 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, el Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia podrá 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 Servicio del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia responsable del contrato y las empresas subcontratistas, si se diera el caso. El Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral del Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia podrá ser convocado en calidad de asesor o serle remitido una copia de las Actas de estas reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud.

- 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.

9.7.7.- Seguros.

Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la contratista vendrá obligada a suscribir con carácter general para el servicio, un seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurada a la contratista y a la 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 de la contratista.

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

9.7.8.- Permisos de Terceros.

Con independencia de los contratos y gestiones que la Administración y Dirección del Trabajo estime oportuno asumir por sí misma, la 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 la 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 la Administración para la mejor marcha del trabajo.

9.7.9.- Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad.

En la medida de sus posibilidades la empresa contratista trabajará o colaborará con el Instituto Foral de Asistencia Social de Bizkaia para eliminar las barreras arquitectónicas y de comunicación que puedan existir en los servicios, eventos o actividades objeto del contrato.

9.8.- <u>Modificación del contrato</u>.

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el artículo 203 y siguientes de la LCSP.

El contrato sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando así se haya previsto en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares, podrá modificarse hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial, en la forma, con el contenido y en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 de la LCSP.
En cualquier caso, la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previsto en el contrato.

b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en la carátula de este pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el art. 205.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

9.9.- Suspensión del contrato. Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de 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 a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar, y acredite la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Cuando como consecuencia de las operaciones mercantiles a que se refiere el párrafo primero de presente apartado se le atribuyera el contrato a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá ser, a criterio de la entidad otorgante de la misma, renovada o reemplazada por una nueva garantía que se suscriba por la nueva entidad teniéndose en cuenta las especiales características del riesgo que constituya esta última. En este caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía.

En lo relativo a la sucesión de la contratista, cuando esta sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69.9 de la LCSP.

9.11.- Transparencia. A fin de que el Instituto Foral de Asistencia Social pueda garantizar la transparencia, en su doble dimensión de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, la empresa adjudicataria estará obligada, previo requerimiento, a suministrar al Órgano de Contratación la información necesaria a tal fin.

Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria deberá, a requerimiento del órgano de contratación, suministrar toda aquella información derivada del mismo en formatos reutilizables.

10.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

10.1.- Recepción.

Su constatación requiere por parte de la Administración 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.

El IFAS determinará si la prestación realizada por la 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. La contratista tendrá derecho a conocer y ser oída 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 treinta días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la 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 a la contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el IFAS haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

La contratista tendrá derecho a conocer y ser oída 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 211 y 313 de la LCSP.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 213y 313 de la LCSP.

11.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.

11.1.- Cesión de los contratos. La modificación subjetiva del contrato será posible por cesión contractual con los límites y requisitos siguientes:

11.1.1.- Límites. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la contratista a un tercero siempre que:

a) las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y
b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 de la LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características de la contratista, si éstas constituyenun elemento esencial del contrato.

Cuando la carátula de estos pliegos prevea que las licitadoras que resulten adjudicatarias constituyan una sociedad específicamente para la ejecución del contrato, será posible la cesión de las participaciones de esa sociedad con los mecanismos de control que, en su caso, se establezcan en la carátula. En el supuesto de que la cesión de las participaciones implicará un cambio de control sobre la contratista, esa cesión de participaciones quedará equiparada a una cesión contractual a los efectos de su autorización, de acuerdo con lo previsto en el epígrafe de "Cesión de los Contratos".

11.1.2.- Requisitos. Para que la contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros se establece, además de los requisitos señalados en la carátula de estos pliegos, la exigencia de los siguientes requisitos mínimos que a continuación se detallan:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, trascurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.
b) Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose la contratista en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación, o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
c) Que la cesionaria tenga capacidad para contratar con el IFAS y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, y no estar incursa en una causa de prohibición de contratar.
d) Que la cesión se formalice, entre la adjudicataria y la cesionaria, en escritura pública.

11.1.3.- Subrogación en los derechos y obligaciones.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente.

11.2.- Subcontratación.

11.2.1.- Posibilidad de subcontratar.

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que se disponga en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2° del artículo 215 de la LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por la contratista. En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

11.2.2.- Condiciones de la subcontratación.

Si en su oferta la contratista indicó su previsión de subcontratar, la celebración de los subcontratos se someterá a los siguientes requisitos:

1.- La contratista principal deberá **comunicar** por escrito al órgano de contratación, en el plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y el inicio de la ejecución de este:

a) La **parte de la prestación** que se pretende subcontratar.
b) La **identidad**, datos de contacto y representante o representantes legales de la subcontratista.
c) La justificación suficiente de la **aptitud** de la subcontratista para ejecutar la prestación. Ello, por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia y acreditando que la subcontratista no se encuentra incursa en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.
La acreditación de la aptitud de la subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

2.- La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier **modificación** que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas subcontratistas.

3.- Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por:

a) celebrarse con empresas distintas de los indicadas nominativamente en la oferta, o
b) por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere el punto 1 de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que el IFAS no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

Este régimen será igualmente aplicable, si las subcontratistas hubiesen sido identificadas en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

11.2.3.- Infracción de las condiciones.

La infracción de las condiciones establecidas en el apartado anterior para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

a) La imposición a la contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

11.2.4.- Obligación de las subcontratistas ante la contratista principal.

Las subcontratistas quedarán obligadas solo ante la contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al IFAS, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.

11.2.5.- Documentación a remitir al IFAS.

Una vez tramitada la subcontratación conforme a las reglas establecidas en el artículo 215 de la LCSP, la persona responsable del contrato, una vez dada su conformidad, remitirá al IFAS la siguiente documentación:

a) Identificación de la subcontratista y porcentaje del subcontrato en relación al importe de adjudicación.
b) Documentación acreditativa de la aptitud de la subcontratista.
c) Declaración responsable de la subcontratista de no estar incursa en ninguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración, según lo establecido en el artículo 71 de la LCSP.
d) Documentación acreditativa de que la subcontratista está al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
e) Documento de contrato entre la adjudicataria y la subcontratista en el que se señale la forma y plazos de pago a la subcontratista.

11.2.6.- Pagos a subcontratistas y suministradoras.

La contratista está obligada a abonar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en los plazos y condiciones preceptuadas en el artículo 216 de la LCSP, que no podrán ser más desfavorables que los previstos en el artículo 198.3 para las relaciones entre la Administración y la contratista y se computarán desde la fecha de aprobación por la contratista principal de la factura emitida por la subcontratista o la suministradora, con indicación de su fecha y del período a que corresponda.

Los plazos se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por la contratista principal, siempre que la subcontratista o la suministradora haya entregado la factura en los plazos legalmente establecidos. La aceptación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días desde la entrega de los bienes o la prestación del servicio.

Las subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que tengan reconocidos en el artículo 216 de la LCSP, sin que sea de aplicación a este respecto el artículo 1110 del Código Civil.

11.2.7.- Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.

El IFAS, a través de la persona responsable del contrato, podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la contratista adjudicataria ha de hacer a todas las subcontratistas que participen en el contrato. A tal fin, a solicitud de la persona responsable del contrato, la contratista adjudicataria le remitirá:

a) relación detallada de aquellas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación,
b) aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago.
c) justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas, una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución se califica de MUY GRAVE y permitirá que el IFAS le imponga una penalidad de hasta un 10 por 100 del importe del subcontrato, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento serán obligatorias para el IFAS en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

Bilbao, a 24 de junio de 2021

EL LETRADO ASESOR DEL IFAS,

Fdo.: Fidel Martínez Ruiz.