PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO PARA DIVERSOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO (EXP 23/21-A)

I. ASPECTOS GENERALES, NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el **Suministro de equipamiento de mobiliario para diversos locales municipales del Ayuntamiento de Erandio**, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Código CPV: Códigos CPV: 39100000-3 Mobiliario

División por lotes: A efectos de la adjudicación, el servicio se divide en los lotes que a continuación se indican, y se podrá presentar oferta por uno o todos los lotes:

Lote 1: Equipamiento Edificio Bekoa.
Lote 2: Equipamiento Escuelas de Goiherri / Edificio Sociocultural Goikoa

Los licitadores podrán presentar oferta a todos los lotes, es decir, no hay limitación para la presentación de oferta por lotes, garantizándose la máxima concurrencia en la licitación.

No existe limitación del número de lotes para adjudicar a un mismo licitador

Contrato sujeto a regulación armonizada: NO

Contrato susceptible de recurso especial: SI

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, tal y como se regula en el artículo 16 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El contrato se regirá en primer lugar, por las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares aprobados por el Ayuntamiento al efecto, que tendrán carácter de básicos. Cuando exista contradicción entre las cláusulas de los Pliegos de Condiciones aprobados, prevalecerá, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y documentación que se le acompañe, así como sobre la documentación de toda índole que se incorpore al expediente.

Por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Por el 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.

Por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley mencionada, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente contrato se haya sujeto a lo establecido en la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la Contratación Pública constituyendo lo dispuesto en la misma condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

El presente contrato se haya sujeto al Régimen de Doble Oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su art. 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera y por la normativa que la desarrolla. El uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se deriva las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.

Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

Por el ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea en materia de Contratación Administrativa.

3. PLAZO DE DURACIÓN

El plazo total de ejecución del contrato, contado a partir del día siguiente al de la formalización del mismo, para el suministro e instalación del equipamiento será de CUARENTA (40) DÍAS naturales.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, y para ello no será necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El valor estimado del contrato, sin incluir el IVA, que deberá soportar la Administración es de **CIENTO DIEZ MIL CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y UN CENTIMOS (110.059,31 €).**

Lote 1 - Equipamiento Edificio Bekoa:

El importe del **presupuesto base de licitación** formulado por la Administración sobre el que versarán las ofertas a la baja es de **NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE EUROS CON TREINTA Y UN CENTIMOS (97.417,31.-€) I.V.A. excluido**, y todo ello de acuerdo con el siguiente detalle:

LOTES	Presupuesto	IVA 21%	Total
LOTE 1	97.417,31.- €	20.457,63.- €	117.874,94.- €

Lote 2 - Equipamiento Escuelas de Goiherri / Edificio Sociocultural Goikoa.

El importe del **presupuesto base de licitación** del contrato formulado por la Administración sobre el que versarán las ofertas a la baja es de **DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS (12.642,00 €) IVA excluido**, y todo ello de acuerdo con el siguiente detalle:

LOTES	Presupuesto	IVA 21%	Total
LOTE 2	12.642,00 €	2.654,82 €	15.296,82 €

Las propuestas que formulen los licitadores, y en la cifra precisa, concreta y determinada por la que se adjudica la licitación, se entenderán siempre incluidos a todos los efectos el importe material de los

trabajos, el beneficio industrial, los gastos de personal, las cargas sociales y demás elementos, de tal manera que la Administración no abonará bajo ningún concepto cantidad alguna superior a la expresada en la oferta que resulte adjudicataria, salvo el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

5. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la aplicación presupuestaria 36-3331-62501-22021003470 (nº operación: 220210008169).

6. RÉGIMEN DE PAGOS Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El pago del suministro se realizará contra entrega y recepción de éste, y previa presentación de la correspondiente factura que reúna los requisitos legalmente establecidos, y que contará con el Visto Bueno de los Servicios Técnicos municipales y del Responsable de Área.

La facturación deberá ser electrónica, sea cual sea el importe, y se enviará por la página web, sede electrónica del Ayuntamiento de Erandio (www.erandio.eus). Datos a incluir en la factura electrónica:

CIF de la entidad	Nombre de la entidad	Nombre de la Oficina Gestora		Nombre de la Unidad Tramitadora		Nombre de la Oficina Contable	
		Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
P4812400B	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO	L01489026	AYUNTAMIENTO DE ERANDIO

- Órgano destinatario de la factura: Área de Alcaldía.
- Se deberá incluir la siguiente referencia: Nº Operación 220210008169.
- En la factura deberá figurar el número de cuenta donde realizar el ingreso.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Área de Intervención Municipal, el órgano de Contratación es Alcaldía y la unidad destinataria es el Área de Alcaldía.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no procede la revisión de precios, de conformidad con el art. 103.1 de la LCSP.

8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 18, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se realizará por **procedimiento abierto**, de acuerdo con lo previsto en la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

10. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) Puesta a disposición del destinatario.
2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

La notificación se realizará mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio. Para recibir el aviso de las notificaciones emitidas desde el Ayuntamiento, se deberá estar dado de alta en el apartado Mi Perfil de dicha Sede Electrónica.

11. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 15.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

De los citados criterios, los dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, son los siguientes:

LOTES 1 Y 2

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA ..... HASTA 25 PUNTOS que se desglosan de la siguiente manera:

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica detallada en base a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se valorarán los siguientes aspectos:

1. La congruencia de la propuesta, su claridad, simplicidad de comprensión, detalle y justificación de la propuesta y en definitiva su calidad. Se valorará la presentación de documentación gráfica, documentación técnica, certificados de fabricante de las partidas a instalar contenidas en el presupuesto, teniendo especial incidencia la mesa abatible, la silla apilable y el armario metálico ..... hasta 12 puntos.

2. La metodología, el proceso y la asignación de una planificación congruente de los trabajos especificados..... hasta 8 puntos.

3. La calidad y valor técnico del estudio que sirva para describir la organización de los medios humanos, mecánicos y materiales puestos a disposición del suministro, la coordinación y control de los mismos..... hasta 5 puntos.

La puntuación en cada criterio se asignará según el siguiente baremo:

a. Oferta Insuficiente: 0% de la puntuación máxima del criterio
b. Oferta Suficiente: 25% de la puntación máxima del criterio
c. Oferta Buena: 50% de la puntuación máxima del criterio
d. Oferta Destacable: 100% de la puntuación máxima del criterio

Los criterios de apreciación automática, así como las fórmulas que se utilizan para la valoración, son los siguientes:

LOTE 1 - Equipamiento Edificio Bekoa

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES POR FÓRMULA ..... HASTA 75 PUNTOS que se desglosan de la siguiente manera:

1. Oferta económica ..... hasta 51 puntos

Para la valoración de este apartado se tomará la cantidad denominada Oferta económica del licitador ofertado en el Anexo I.
Siendo,
OLic: Oferta económica del licitador
TLic: Tipo licitación
UTm: Umbral de temeridad, en este caso, importe inferior en más de 5 unidades porcentuales al tipo de licitación; UTm=5% × TLic:
PLic: Puntuación licitador
T1: Puntos correspondientes al primer tramo de valoración T1 =95% × Puntos Max
T2: Puntos correspondientes al segundo tramo de valoración T2 = PuntosMax – T1
Puntos Max= 51 puntos

Se establecen los siguientes tramos de valoración:
1- Si (OLi≥ UTm), se puntuará conforme a lo siguiente:

$$P_{Lic} = \frac{U_{Tm}}{O_{Lic}} * T_1$$

2- Si existiera al menos una oferta que cumpla la condición (OLic < UTm), y ésta se haya estimado admisible, se aplicará a todas las ofertas la formula siguiente:

$$P_{Lic} = T_1 + T_2 * \left(1 - \frac{O_{Lic}}{U_{Tm}}\right)$$

2. Mejoras ..... hasta 22 puntos

A. Relacionadas con la instalación de revestimiento de tablero fenólico de 6 mm de espesor en la zona exterior del vestíbulo rastrelado sobre el LCV actual, para proteger las paredes con sus remates laterales, mochetas y cabezal, elevado sobre rodapié de dimensiones, de desarrollo 800 x 300 cm. El despiece definitivo será aprobado por la propiedad.
Por Ud instalación de revestimiento de tablero fenólico ..... **9 puntos.**

B. Relacionadas con la instalación de puerta doble integrada acceso exterior la sala de Musika Eskola de constituida por hoja de tablero compacto fenólico de 3 mm de espesor en ambas caras, bastidor interior de contrachapado encolado, ignifugo e hidrófugo relleno de poliestireno expandido polifoam T-IVSE con cantos post-formados de PVC. Incluirá la instalación. Medias hojas: 940+600 x 2040 mm Marco perimetral de aluminio anodizado con rango de entrega, todo el perfil extrusionado en dos piezas RP 3557 y RP 3556 de espesores entre 1,5 y 2 mm. permite recibir entre 90 y 150 mm. de espesor de tabique acabado con juntas perimetrales de caucho para su ajuste a los paramentos. Herrajes: cuatro pernios de acero inoxidable integrados en el mismo marco Hueco para Acristalamiento . Perfil de aluminio de 1300 x 150 mm. s/detalle adjunto mediante vidrio stadip 3+3. Manilla inteligente tipo Salto.
Por Ud instalación puerta doble .... **6 puntos**

C. Relacionadas con la instalación de conjunto de mochetas y cabezal en costados puertas ascensor, puerta principal y puerta de emergencia, mediante la instalación de tablero fenólico de 12 mm de espesor con los cantos contorneados, cortados a medida en los costados y cabezal, sobresaliendo 1 cm. De los mismos.
Por cada Ud. de mochetas instalada ..... **1,.00 puntos hasta un máximo de 4 puntos**

D. Relacionadas con la instalación en la consejería de un fondo en pared sobre encimera armario de dimensión aprox 380 cm, rematado al revestimiento techo, incluyendo la serigrafía corporativa municipal *E!,* en dimensión aprox 50 cm.
Por la Ud. instalación en la consejería .....**2 puntos**

E. Relacionadas con el suministro de carros específicos para almacenar y transportar conjuntos de cinco sillas apiladas, datados de ruedas con freno.
Por cada Ud. suministro de carros..... **0.25 puntos hasta un máximo de 1 punto**

3. Garantía Post-venta ..... hasta 2 puntos

Para obtener puntuación se deberá presentar la ampliación de plazo de garantía y servicio post venta.
Por cada seis meses de ampliación ..... **1 punto hasta un máximo de 2 puntos**

LOTE 2 - Equipamiento Escuelas de Goiherri / Edificio Sociocultural Goikoa.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES POR FÓRMULA ..... HASTA 75 PUNTOS que se desglosan de la siguiente manera:

1. Oferta económica ..... hasta 73 puntos

Para la valoración de este apartado se tomará la cantidad denominada Oferta económica del licitador ofertado en el Anexo I.
Siendo,
OLic: Oferta económica del licitador
TLic: Tipo licitación
UTm: Umbral de temeridad, en este caso, importe inferior en más de 5 unidades porcentuales al tipo de licitación; UTm=5% × TLic:
PLic: Puntuación licitador
T1: Puntos correspondientes al primer tramo de valoración T1 =95% × Puntos Max
T2: Puntos correspondientes al segundo tramo de valoración T2 = PuntosMax – T1
Puntos Max= 73 puntos

Se establecen los siguientes tramos de valoración:
1- Si (OLi≥ UTm), se puntuará conforme a lo siguiente:

$$P_{Lic} = \frac{U_{Tm}}{O_{Lic}} * T_1$$

2- Si existiera al menos una oferta que cumpla la condición (OLic < UTm), y ésta se haya estimado admisible, se aplicará a todas las ofertas la formula siguiente:

$$P_{Lic} = T_1 + T_2 * \left(1 - \frac{O_{Lic}}{U_{Tm}}\right)$$

2. Garantía Post-venta ..... hasta 2 puntos

Para obtener puntuación se deberá presentar la ampliación de plazo de garantía y servicio post venta.
Por cada seis meses de ampliación ..... 1 punto hasta un máximo de 2 puntos

Ante la igualdad en la puntuación de las diferentes proposiciones y de conformidad a lo establecido en el Art. 147 de LCSP, el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

1. Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
2. Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
3. Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
4. El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

La designación de los miembros de la Mesa de Contratación se encuentra publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Erandio.

14. PUBLICIDAD, ACCESO PLIEGOS Y PLAZO Y FORMA PRESENTACIÓN PROPOSICIONES

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: www.erandio.eus. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

Se podrá solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que soliciten los interesados en el procedimiento de licitación, hasta 6 días antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a través del siguiente email: contratacion@erandio.eus. Se procederá a la publicación en el Perfil del Contratante de la contestación a las consultas que pudieran ser formuladas por los licitadores.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a los **15 días naturales,** contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del último día del plazo. La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana, excepto el último día del plazo de presentación que podrá realizarse hasta las 14:00h.

Las proposiciones se presentarán en formato electrónico a través de la plataforma de presentación digital de la web del Ayuntamiento de Erandio:

http://www.erandio.eus/es-ES/Tramites/Paginas/default.aspx

Donde, en el apartado de "Licitación", se puede descargar la aplicación de presentación de ofertas.

Los licitadores habrán de presentar las proposiciones según disponga el programa de presentación de la plataforma.

Los archivos remitidos deberán remitirse en formato "*.pdf" e ir debidamente firmado digitalmente, y su título deberá concretar el contenido de manera resumida.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y a la documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación a todas las por él presentadas.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas. Esta relación se deberá incorporar en el archivo electrónico SOBRE A.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 6 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin

que se haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del concurso en otro sentido, los licitadores admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición siempre y cuando lo soliciten así por escrito.

15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, en los que se hará constar la siguiente leyenda "**EQUIPAMIENTO LOCALES"** a denominación de los sobres es la siguiente:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"
- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B: "CRITERIOS SUBJETIVOS"
- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE C: "CRITERIOS FORMULA"

- **ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"**

En este archivo electrónico titulado "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA" se deberán incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

1. **Opción A u Opción B**

Opción A. Declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en este procedimiento de contratación, conforme al formulario normalizado del **"documento europeo único de contratación" (DEUC)**, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, según se recoge en el **Anexo III** al presente pliego.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: https://ec.europa.eu/tools/espd conforme se indica a continuación:

a. Con el servicio DEUC electrónico, el órgano de contratación creará un modelo de DEUC para este procedimiento, que se pondrá a disposición de los licitadores en formato normalizado XML, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Erandio -Perfil de contratante- y Plataforma de Contratación del Gobierno Vasco.
b. El licitador deberá almacenar localmente en su ordenador dicho modelo en XML y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación. En el **Anexo III** se incluyen unas orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado del DEUC.

Opción B. Declaración Responsable en la que se indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (**Anexo II**).

2. **Declaración responsable** de acreditación de cualquiera de los siguientes **criterios de preferencia** en la adjudicación en caso de empate de proposiciones (**Anexo IV**), conforme lo señalado en la cláusula 12 de este pliego.

3. **Declaración relativa a la intención de subcontratar.**

4. Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de **carácter confidencial**.

5. Compromiso de constitución de **Unión Temporal de Empresarios**, en su caso. Cuando dos o más

empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC o Declaración Responsable (**Anexo V**).

- **El licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación**, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, los cuales se detallan a continuación:

1. Documentación relativa a la capacidad de obrar del empresario.

a. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el registro mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
b. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.
c. En caso de representación se adjuntará declaración responsable sobre la capacidad de representar a la sociedad por parte de la persona que formule la correspondiente proposición, salvo que se presente certificado acreditativo de su inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (original, copia autenticada o cotejada por la oficina municipal de contratación), donde conste la representación, junto con una declaración jurada de su validez y vigencia.
d. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo II del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.
e. Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga.
f. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

2. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP**,** que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes**.** La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 85 del LCSP.

3. La solvencia económica y financiera:

Se establece como requisito de solvencia económica y financiera la justificación de un volumen anual de negocios en el ámbito del objeto del contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años por un importe mínimo, IVA excluido, de:

LOTE 1	97.417,31 €
LOTE 2	12.642,00 €

En el supuesto de que el licitador concurra a más de un lote, la solvencia económica y financiera deberá ser la correspondiente a la suma de la de los lotes a los que concurra.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante certificación bancaria y/o la aportación de una declaración del mismo indicando el volumen de negocios global de la empresa.

4. Solvencia técnica y profesional:

Se aportará una relación de los principales servicios o trabajos realizados, que tengan una relación directa con el objeto del contrato, en los tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para que pueda ser considerada solvencia suficiente debe acreditarse como ejecutado en el año de mayor ejecución del periodo citado en servicios o trabajos de igual naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, un importe igual o superior, IVA excluido, a:

LOTE 1	97.417,31 €
LOTE 2	12.642,00 €

En el supuesto de que el licitador concurra a más de un lote, la solvencia técnica deberá ser la correspondiente a la suma de la de los lotes a los que concurra.

5.-Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados o Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6.- Declaración jurada en la que el licitador se compromete a que todos los trabajadores que hayan de intervenir en cualquier concepto en la fase de ejecución del contrato, estarán debidamente afiliados y asegurados por parte de la empresa a la Seguridad Social en todo momento.

7.- Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, así como, haber satisfecho el último recibo de este impuesto.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el **Registro de Contratistas** regulado por el Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, desarrollado por Orden de 4 de febrero de 1998, por la que se establecen las normas de funcionamiento del Registro Oficial de Contratistas, podrán presentar copia del certificado vigente, expedido por el Letrado responsable del registro, en sustitución de los documentos y circunstancias señaladas en los puntos 1, excepto el 1.b y 2.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE B: "CRITERIOS SUBJETIVOS"

SE PRESENTARÁN TANTOS SOBRES B COMO LOS LOTES A LOS QUE SE LICITE (UN SOBRE B PARA CADA LOTE AL QUE SE LICITE).

La licitadora deberá aportar un archivo electrónico SOBRE B con el título "CRITERIOS SUBJETIVOS", en el que se incluya la documentación referida a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor. La documentación a presentar debe ser clara, concisa y suficiente para realizar la posterior valoración y se presentará estructurada conforme al orden que figura señalado en la cláusula 12 de este pliego.

En ningún caso deberán incluirse en este archivo electrónico documentos propios del archivo electrónico SOBRE C.

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo electrónico SOBRE B podrá suponer la exclusión de la empresa licitadora del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura del archivo electrónico SOBRE C.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE C: "CRITERIOS FORMULA"

SE PRESENTARÁN TANTOS SOBRES C COMO LOS LOTES A LOS QUE SE LICITE (UN SOBRE C PARA CADA LOTE AL QUE SE LICITE).

En este archivo electrónico titulado "CRITERIOS FORMULA" se deberá incluir la oferta económica y los criterios de adjudicación cuantificables por fórmula.

Las proposiciones deberán ajustarse al modelo establecido en el Anexo I del presente pliego, que deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente

Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

16. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º Apertura de los archivos electrónicos SOBRE A y calificación de la documentación administrativa

La Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por las licitadoras, en tiempo y forma, en el denominado archivo electrónico SOBRE A y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija, y como en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones y documentos complementarios. La comunicación a los interesados se efectuará por medios electrónicos.

En el supuesto de que en la reunión mantenida por la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación general no se hubiera decidido la calificación definitiva de todas las ofertas presentadas a la espera de la aportación por estas de la documentación que subsane o complemente aquellas, la Mesa, en un primer momento, a la vista de la nueva documentación presentada, decidirá sobre la calificación de la documentación general de las restantes ofertas, y determinará los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre todos los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Una vez decidida la calificación de la documentación general presentada por todos los licitadores, bien en la primera reunión celebrada por la Mesa de Contratación a tal efecto, o bien en la presente reunión, procederá a la realización del acto público de comunicación del resultado de la calificación.

En el acto público mencionado el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el archivo electrónico SOBRE A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

2º Apertura y examen de los archivos electrónicos SOBRE B

En el acto público referido en el apartado anterior, el Secretario de la Mesa, procederá a la lectura de la documentación aportada por los licitadores con relación a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor.

La Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos precisos para valorar las ofertas presentadas en los archivos electrónicos SOBRE B, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 12.

Se notificará o comunicará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura de los archivos electrónicos SOBRE C. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días.

3º Apertura y examen de los archivos electrónicos SOBRE C

Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada, ésta, a la vista de los informes técnicos emitidos, procederá a valorar las ofertas presentadas en los archivos electrónicos SOBRE C, conforme a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 12. En el caso de indicarse en su convocatoria, podrá seguirse en directo a través del enlace que se indique en la citada convocatoria.

Acto seguido se iniciará el acto público procediéndose por el Secretario de la Mesa a dar a conocer a los licitadores asistentes la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y contenidas en la cláusula 12 y se procederá posteriormente a la apertura de los archivos electrónicos SOBRE C de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y demás criterios cuantificables por formula.

Concluida la apertura de las proposiciones el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado informándoles, en el caso de producirse estas de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo resultado se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

17. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados cuando sean inferiores

a los porcentajes que se señalan a continuación:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. 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 a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. 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.

Deberá tramitarse el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP 2017, en el que se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En todo caso, 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.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

Cuando la empresa que hubiese estado incursa en presunción de anormalidad hubiera resultado adjudicataria del contrato, el órgano de contratación velará por la adecuada ejecución del contrato, sin que se produzca una merma en la calidad de los servicios contratados.

18. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El licitador que haya presentado la mejor oferta en base a la mejor relación calidad-precio será requerido por el órgano de contratación para que, en plazo máximo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa establecida en la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA no incluido).
- Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución, CIF asignado a la Unión Temporal y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

En caso de no cumplimentar en plazo el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle, en concepto de penalización, el 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre concurrencia de causa impeditiva de contratación; y se efectuará un nuevo requerimiento a la empresa licitadora o licitadoras siguientes a aquella, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta,

dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresarios deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. REGIMÉN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NORMAS GENERALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo total para la instalación o entrega de cada suministro será el indicado por la Administración en cada caso, y de conformidad con lo previsto en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

La entrega se efectuará en el lugar que la Administración designe, en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo a cuenta de la empresa adjudicataria los gastos de transporte, instalación y de entrega.

Cualquiera que sea el tipo de suministro la empresa adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de perdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que esta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las

especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en su ejecución.

CONDICIONES ESPECIALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El suministro se realizará en un plazo máximo de **40 días naturales** computados desde la formalización del correspondiente contrato del Ayuntamiento de Erandio con el adjudicatario.

La entrega e instalación se efectuará en los locales señalados en la Memoria Valorada, siendo a cargo del contratista los costes de traslado, instalación y puesta en funcionamiento, así como la retirada de embalajes a vertedero autorizado y limpieza de cualquier elemento considerado como residuo.

Durante la instalación de los diferentes equipamientos se garantizará la seguridad de las personas que pudieran estar en las instalaciones, adoptando las medidas de protección que se estimen oportunas, dentro de las exigencias normativas actuales.

La empresa adjudicataria asumirá la reparación de desperfectos que se produzcan en la instalación cuando sean originados por ellos mismos, incluso la ejecución de redistribuciones de compartimentación, remodelaciones de muros, tabiques, canalizaciones de agua, conducciones eléctricas, etc. Así como limpieza de todos los residuos generados y correcta evacuación a depósito de residuos según normativa vigente.

Se expondrá detalladamente la operativa a realizar con una antelación de siete días de la entrega, indicando las diferentes fases del montaje, medios técnicos y humanos dedicados en cada una de ellas, así como el periodo global de la instalación, indicando el tiempo estimado de la duración de la misma.
En cuanto a la maquinaria existente, la empresa adjudicataria asumirá el traslado al almacén o el traslado e instalación de maquinaria a otras zonas de la sala o del municipio, si se estimase oportuno, así como a la eliminación de los elementos descartados.

Se consideran obligaciones contractuales esenciales:

-Adscripción de medios personales y/o materiales necesarios.
-Cumplimiento de características de la prestación que se fijen en los Pliegos de Condiciones Técnicas y las que se hayan tenido en cuenta para la valoración de la oferta en su caso.
-Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en los pliegos.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP. Si se comprobara la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 314 y 315 de la LCSP.
Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

La empresa adjudicataria 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. Sera por su cuenta la indemnización de los danos que se originen a terceros.

Comprobaciones de los suministros. La Administración ostenta las facultades previstas en el artículo 303 de la LCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime

convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación. A estos efectos, una persona de la Administración, facultada para ello, podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar in situ el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por la empresa, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato

Se considerará que la fecha de inicio del contrato es la que se haga constar en la correspondiente **Acta de Entrega del Suministro**. Acta que deberá ser firmada por un/a responsable técnico municipal y por la representación de la empresa adjudicataria.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que esta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes **condiciones especiales de ejecución de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo.**

Condiciones especiales de ejecución del contrato:

1. El presente contrato se haya sujeto a la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas **clausulas sociales** en la contratación pública.

Condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas:
a) El presente contrato se haya 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.
b) Las empresas licitadoras deberán indicar de conformidad en lo establecido en el Anexo II el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto de contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a estos trabajadores y trabajadoras.
c) La empresa adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, deberá 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.
d) 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 el decreto de adjudicación y se publicara en el perfil del contratante.

Incumplimiento de la cláusula “Condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas”:

a) Al considerarse la obligación anterior como condición especial de ejecución del contrato, su incumplimiento será calificado como infracción grave y dará lugar a la imposición de penalidades, a la prohibición de contratar o a la resolución del contrato.

2. El uso de ambas **lenguas oficiales** constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato**.**

En las relaciones con la Administración contratante se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera al personal adscrito a la ejecución del contrato que

no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que quien ejecute el contrato opte por el euskera.
c) Los rótulos y señales de exposición pública, así como los documentos e impresos dirigidos a la ciudadanía serán en euskera y castellano.
d) En las relaciones directas con la ciudadanía se respetará el derecho a ser informado en cualquiera de las lenguas oficiales.
e) Los estudios, informes, proyectos … de divulgación pública se presentarán al ayuntamiento en euskera y castellano.

3. 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. Así mismo, 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.

La empresa deberá realizar una memoria de evaluación sobre la aplicación de las medidas precitadas en la ejecución del contrato y que contenga, por un lado, medidas adoptadas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso en empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral y, por otro lado, las medidas adoptadas para favorecer la conciliación de la vida personal como familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

4. 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, con responsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

21. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, todo ello conforme a las previsiones del art. 62 de la LCSP. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Igualmente le corresponderá acreditar la conformidad de la prestación con lo previsto en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 (Pago del precio) y asistir al acto de recepción del contrato en calidad de representante de la Administración o en su caso, dar la conformidad final al contrato.

La persona responsable del contrato es la interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las

reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

23.1-.El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios o trabajos objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

23.2.- Indemnizar los daños que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos del LCSP. A tal fin aportará copia de la póliza de seguros y justificante de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato.

Se deberá solicitar una póliza de responsabilidad civil general con un límite de 600.000 € y cobertura de patronal, con un sublímite por víctima de 180.000 €.

23. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio previsto en el contrato y a la revisión del mismo, en su caso en los términos que el propio contrato establezca.

No tendrá derecho el adjudicatario al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se le admitirán reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del órgano de contratación, con arreglo a las formalidades exigidas legalmente.

En ningún caso la Administración abonará cantidades que no sean previamente comprobadas por la inspección correspondiente.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

25. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, el 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 hubiera dado el carácter, o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sean en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad solo podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes de confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo lo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El adjudicatario quedará obligado durante todo el periodo de vigencia del contrato, y con posterioridad a su finalización, al cumplimiento de la legislación vigente en cada momento en materia de protección de datos de carácter personal, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, y el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea- Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016.

Cuando la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que esta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, cuando un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento.

Si durante la ejecución de este contrato se produjera efectivamente la puesta a disposición del adjudicatario de datos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá por las partes un acuerdo de encargo de dicho tratamiento.

No obstante lo anterior, a efectos de lo establecido en el RDL 14/2019, se hace constar que, en este contrato, no se producirá ninguna cesión de datos de carácter personal, ni su tratamiento, ya que su ejecución no requiere el tratamiento por el contratista de datos personales.

Estas obligaciones tienen carácter esencial a los efectos previstos en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

26. RECEPCIÓN DE LA SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde que se efectúe la entrega del suministro, se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente y se darán instrucciones al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro de acuerdo con lo pactado. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, la Administración dejará el suministro de cuenta del contratista quedando exenta de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

Asimismo, se establece un plazo de UN (1) año a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las

Administraciones Públicas. La Administración, durante el plazo de garantía, tendrá derecho a la reposición o reparación, si ello fuera suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos.

Si la Administración constatase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos imputables al contratista y fuera presumible que su reposición o reparación no son suficientes para conseguir aquel fin, podrá, dentro de aquel plazo, rechazarlos y dejarlos de cuenta del contratista.

27. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

Los servicios técnicos designados al efecto dictarán las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del Alcaldesa o persona en quien delegue.

Imponer al adjudicatario las sanciones previstas en el presente Pliego.

Respecto al abono del precio del contrato, el Ayuntamiento efectuará el pago conforme lo establecido en el presente Pliego.

28. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.
Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando el contratista, por causas que le fueren imputables, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento del contratista de sus obligaciones con los subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

29. TRABAJOS MAL EJECUTADOS

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la cláusula 26 del presente Pliego, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El adjudicatario quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Si se advierten vicios o defectos en el trabajo realizado, la Administración podrá rechazar los que estime no satisfactorios. El rechazo se realizará siempre por escrito motivado y el adjudicatario tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito.

30. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

31. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que:
a) las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato,
b) de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado
c) la cesión no suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato, y
d) la cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

32. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

33. TRANSPARENCIA

El adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento de Erandio cuantos datos o documentos resulten necesarios para dar debido cumplimiento a las prescripciones contenidas en el Capítulo III de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como al artículo 49.4 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Los datos o documentos solicitados serán entregados en el plazo necesario para dar debido cumplimiento a las disposiciones legales antes mencionadas, el cual se indicará en el requerimiento que se le remita al efecto.

La falta o retraso en la entrega de los datos o documentos requeridos será considerada como infracción

susceptible de ser penalizada de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de LCSP.

IV. JURISDICCIÓN COMPETENTE

34. JURISDICCIÓN COMPETENTE

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP. El órgano competente para conocer del recurso será el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de Euskadi.

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

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no reúnan los requisitos del apartado 1 del artículo 44 LCSP podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXOS

Anexo I

Modelo de proposición económica y criterios de adjudicación cuantificables por fórmula

Anexo II

Modelo Declaración Responsable

Anexo III

Modelo Declaración Responsable (DEUC)

Anexo IV

Modelo Declaración Responsable. Criterios preferencia desempate

Anexo V

Modelo Declaración de U.T.E.

ANEXO I

LOTE 1 - Equipamiento Edificio Bekoa

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

D/Dña. .....con domicilio en ....., calle .....y provisto del D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa .....con domicilio en ....., calle ....., C.P. ..... Tfno. .....y C.I.F. .....

DECLARO

1. Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación por el procedimiento abierto del **SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO PARA DIVERSOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO** y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2. Que el firmante y la empresa a la que representa reúne todas y cada una de las exigencias establecidas para contratar con la Administración y que no se encuentran incursos en ninguna de las limitaciones o prohibiciones establecidas en la legislación vigente para contratar con la administración.

3. Que me comprometo que a la ejecución del suministro de referencia por el **Precio** (debe expresarse en letra y en número) de ..... €, más ..... €, correspondientes al ..... % de IVA.

4. Con relación a la**s Mejoras**, me comprometo a garantizar:

a. Ud instalación de revestimiento de tablero fenólico.
   - ☐ Sí
   - ☐ No

b. Ud instalación puerta doble
   - ☐ Sí
   - ☐ No

c. Ud. de mochetas instalada.
   - ☐ Sí
   - ☐ No

d. Ud. instalación en la consejería
   Nº unidades: _____

e. Ud. suministro de carros
   Nº unidades: _____

5. Con relación a la **Garantía Post venta**, me comprometo a ampliar el plazo de garantía y servicio post venta en: 6 meses [ ] 1 año [ ]

En Erandio, a ..... de.....de 2021
Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO I

LOTE 2 - Equipamiento Escuelas de Goiherri / Edificio Sociocultural Goikoa.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

D/Dña. .....con domicilio en ....., calle .....y provisto del D.N.I. ....., en nombre propio o en representación de la empresa .....con domicilio en ....., calle ....., C.P. ..... Tfno. .....y C.I.F. .....

DECLARO

1.- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación por el procedimiento abierto del **SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO PARA DIVERSOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO** y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2.- Que el firmante y la empresa a la que representa reúne todas y cada una de las exigencias establecidas para contratar con la Administración y que no se encuentran incursos en ninguna de las limitaciones o prohibiciones establecidas en la legislación vigente para contratar con la administración.

3.-Que me comprometo que a la ejecución del suministro de referencia por el **Precio** (debe expresarse en letra y en número) de ..... €, más ..... €, correspondientes al ..... % de IVA.

4.- Con relación a la **Garantía Post venta**, me comprometo a ampliar el plazo de garantía y servicio post venta en: 6 meses [ ] 1 año [ ]

En Erandio, a ..... de.....de 2021
Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. ....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle ..... y C.I.F. .....

DECLARA, responsabilizándose de las consecuencias que pudieran derivarse que, siendo el licitador en el contrato del **SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO PARA DIVERSOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO:**

.- Que reúne / Que la entidad por mi representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado *16.- Documentación Administrativa –a.-Sobre A* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación del **SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO PARA DIVERSOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO**.

.- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

.- Que ni el firmante, ni la empresa a la que en su caso represento, se encuentran incursos en ninguna limitación o prohibición para contratar con la Administración, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

.- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

[ ] Ha solicitado la Inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

.- Que la empresa a la que representa emplea a: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Menos de 50 trabajadores

[ ] 50 o más trabajadores y: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Cumple la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de si inclusión social.

[ ] Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

.- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

[ ] Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

[ ] Emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple

con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

[ ] En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

.- Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención en riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

.- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y trabajos y a la oferta económica que se presentan.

.- Que conoce y acepta que el presente contrato se encuentra sometido a lo establecido en la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública y, en consecuencia, el convenio colectivo a aplicar a los/as trabajadores/as que realicen la actividad objeto del contrato será .....

.- Se compromete a presentar los documentos precisos que demuestren el cumplimiento de tales obligaciones en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al del requerimiento efectuado por la administración.

.- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de los medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: .....

.- Que SI [ ] NO [ ] consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica: .....

.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

.- Que SI [ ] NO [ ] se tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.
Nombre o perfil empresarial de los subcontratistas: .....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

En Erandio, a ..... de ..... de 2021.

Fdo.:
D.N.I.:

ANEXO III

FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y ORIENTACIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN.[1]

FORMULARIO

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: https://ec.europa.eu/tools/espd.

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DEUC

Cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC. Si la empresa concurre a la licitación en unión temporal con otra u otras, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora

Esta parte del documento se completa por el órgano de contratación. El resto del formulario se rellenará por el licitador.

La parte I se puede rellenar sin necesidad de haber publicado previamente la licitación o bien una vez publicada la convocatoria en el DOUE., en cuyo caso, al introducir en el servicio DEUC el número de identificación que proporciona la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, se completa automáticamente la información sobre el procedimiento y el poder adjudicador.

Creado el modelo del DEUC para esta licitación, el órgano de contratación obtiene un archivo en formato XML, mediante la opción exportar, que debe almacenar localmente en su equipo para publicarlo, junto con los demás documentos de la convocatoria (como documentación complementaria) en el *Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Erandio -Perfil de contratante-* y Plataforma de Gobierno Vasco.

La empresa licitadora deberá almacenar en su ordenador el modelo en XML creado y publicado previamente por el órgano de contratación, y acceder después al servicio DEUC electrónico, donde deberá importarlo, cumplimentar los datos necesarios, imprimirlo, firmarlo y presentar el DEUC con los demás documentos de la licitación.

Parte II: Información sobre el operador económico

Esta parte recoge información sobre la empresa licitadora.

En la identificación del operador económico, como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles; el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
A la pregunta sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene un certificado equivalente, la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.
No: si no se encuentra clasificada.

[1] El formulario normalizado DEUC, ha sido establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, y debe admitirse para los contratos sujetos a regulación armonizada desde el 18 de abril de 2016. Consiste en una declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de los requisitos previos para participar en el procedimiento de contratación, relativos a su situación financiera, capacidades e idoneidad de la empresa.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita.

Para indicar el nombre de la lista o certificado procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es **https://registrodelicitadores.gob.es;** la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.

Como clasificación obtenida en la lista oficial, la empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.

Las empresas que figuren inscritas en una «lista oficial de operadores económicos autorizados» solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas «listas oficiales». Así, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE), siempre que se indique en el formulario normalizado del DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados en el Registro de Licitadores y cuáles no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en el Registro o no figuren actualizados, la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: Motivos de exclusión

Dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, para facilitar la adecuada cumplimentación de esta parte del formulario, a continuación se indica una tabla de equivalencias entre cada una de las preguntas que deben responder las empresas, los artículos de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, la Directiva nueva o "DN") y, por último, los artículos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) que han dado transposición al artículo 57 de la DN.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado del DEUC.

Tabla de equivalencias relativa a la parte III del formulario normalizado del DEUC

Parte III, N.º de sección	DN	TRLCSP
Sección A	Artículo 57.1.	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
Sección B	Artículo 57.2.	Artículo 60.1: Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). Letra d), primer párrafo, primer inciso. Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C:		

Primera pregunta	Artículo 57.4.a).	Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b).	Artículo 60.1.c).
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d).	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e).	Artículo 60.1.g) y h).
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f).	Artículo 56.
Séptima pregunta	Artículo 57.4.g).	Artículo 60.2, letras c) y d).
Octava pregunta:		
Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h).	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b).
Letra d)	Artículo 57.4.i).	Artículo 60.1.e).
Sección D	–	Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV: Criterios de selección.

El órgano de contratación podrá limitar la información requerida sobre los criterios de selección a la pregunta de si los licitadores cumplen o no todos los criterios de selección necesarios. En este caso únicamente será necesario que la empresa interesada cumplimente la sección “A: INDICACIÓN GLOBAL RELATIVA A TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN”, omitiendo cualquier otra sección de esta parte. Aunque, posteriormente, podrá solicitarles información o documentación adicional.

En caso contrario, el órgano de contratación debe determinar los criterios de selección exigibles, y la empresa facilitar la información sobre el cumplimiento de cada uno de los criterios de selección que se hayan indicado, cumplimentando las secciones A a D de esta parte que procedan.

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

En el procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

Parte VI. Declaraciones finales.

Esta parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.
Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (B.O.E. de 8 de abril de 2016).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE. CRITERIOS PREFERENCIA DESEMPATE

D. ....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle ..... y C.I.F. .....

DECLARA, responsabilizándose de las consecuencias que pudieran derivarse que, siendo el licitador en el contrato del **SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE MOBILIARIO PARA DIVERSOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO.**

a. Porcentaje de trabajadores ..... con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b. Porcentaje ..... de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c. Porcentaje ..... de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

En Erandio, a ..... de ..... de 2021

Fdo.:

D.N.I.:

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN DE U.T.E.

(En caso de U.T.E. se aportará una declaración responsable por cada miembro de la UTE y se anexará la declaración que se enuncia a continuación).

D/Dª....., con domicilio en ....., provisto de D.N.I....., en nombre propio y/o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., y C.I.F.....

Y

D/Dª....., con domicilio en ....., provisto de D.N.I....., en nombre propio y/o en representación de la empresa....., con domicilio en ....., y C.I.F.....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de.....% y de.....% y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dª .....con domicilio a efectos de notificaciones para esta licitación en .....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firma la presente,

En Erandio, a ..... de ..... de 2021

Fdo.: Fdo.:

D.N.I.: D.N.I.: