PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SUMINISTROS

Procedimiento ABIERTO

Expediente nº: S-0019/22

Objeto: SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA CENTROS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

Contenido:

Cláusulas específicas del contrato

Condiciones generales

Anexos

ÍNDICE

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN..... ¡Error! Marcador no definido.
1.- OBJETO DEL CONTRATO. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL. 5
3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. 5
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. 6
5.- PRECIO Y PAGOS. 6
6.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA. 7
7.- GASTOS DE PUBLICIDAD. 7
8.- GARANTÍAS. 7
9.- SEGUROS. 7
10.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN: 7
11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. 7
12.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL CONTRATO Y OTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL: 8
13.- PENALIDADES. 9
14.- SUBCONTRATACIÓN. 10
15.- COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA. 10
16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. 11
17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS. 11
18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO. 11

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. 12
19.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS. 12
20.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. 13
21.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS. 13
22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. 14
23.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE: 17
24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE. 17
25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA. 19
26.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO: 19

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES. 20
27.- CESIÓN DEL CONTRATO. 20
28.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOABIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO. 20

CONDICIONES GENERALES

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO 21
1.- OBJETO DEL CONTRATO. 21
2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL. 21
3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. 21
4.- INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DEL MUJERES Y HOMBRES, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, OBLIGACIÓN DE CONTRATAR A UN NÚMERO O PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y PROTECCIÓN DE DATOS. 21
5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO. 22
6.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO LIMITATIVO DEL CONTRATO. 22
7.- REVISIÓN DE PRECIOS. 22
8.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA. 23
8.1.- Contratos de tracto único: 23
8.2.- Contratos de tracto sucesivo: 23

8.3.- Prórroga contratos de tracto sucesivo: 23
9.- GARANTÍAS. 23
10.- PERFIL DEL CONTRATANTE Y CONSULTAS. 23

II.- LICITACIÓN. 25
11.- CONDICIONES PARA PARTICIPAR. 25
12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS. 25
12.1.- Idioma. 25
12.2.- Medios. 25
12.2.1.- Medios electrónicos: 25
12.2.2.- Medios no electrónicos o en papel: 26
12.3.- Confidencialidad. 27
12.4.- Comprobación de documentación. 27
12.5.- Notificaciones y comunicaciones. 27
13.- SOBRE A «DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS». 28
13.1.- Relación de documentos que deben obrar en este sobre: 28
13.2.- Acumulación de solvencia en el caso de UTEs: 29
13.3.- Reglas específicas en cuanto al Documento Europeo Único de Contratación (DEUC): 29

III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y VALORACIÓN DE OFERTAS. 30
14.- MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES. 30
15.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS. 30
16.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR. 30
16.1- Apertura pública. 30
16.2.- Supuesto general: evaluación por la mesa de contratación. 31
16.3.- Supuesto excepcional: evaluación por comité de expertos u organismo técnico especializado. 31
17.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS. 31
18.- EVALUACIÓN DE OFERTAS. 31
19.- CRITERIOS DE DESEMPATE. 32

IV.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 33
20.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. 33
21.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN. 33
22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. 34
23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 34

V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 36
24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO. 36
25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO: TÉRMINOS ESPECÍFICOS DEL SUMINISTRO, DE LOS CONTRATOS QUE COMPORTEN FABRICACIÓN Y DEL ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA 36
25.1.- Cláusulas generales. 36
25.2.-Cláusulas específicas 37
25.3.-Otras cláusulas de aplicación. 38
26.- MEDIOS EMPLEADOS EN LA EJECUCIÓN. 39
27.- OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 39
28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. 40
28.1.- Lingüísticas. 40
28.2.- Comprobación pagos a los subcontratistas y suministradores: 41
29.- CONFIDENCIALIDAD. 41
30.- PENALIDADES. 41
30.1.- Causas e importes. 41
30.2.- Procedimiento. 42
31.- PAGO DEL PRECIO. 42
31.1.- Certificación de bienes suministrados 42
31.2.- Conformidad y registro de factura. 42
31.3.- Abono. 43
32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. 43

32.1.- Condiciones. 43
32.2.- Procedimiento. 43
32.3.- Efectos. 44
33.- SUBCONTRATACIÓN. 44
33.1.- Comunicación al responsable del contrato. 44
33.2.- Comprobación de cumplimiento de condiciones de pago a subcontratistas o suministradores. 45
34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA UTE. 45
34.1.- CESIÓN DEL CONTRATO. 45
34.2.- MODIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA UTE. 46

VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO. 48
35.- CUMPLIMIENTO: ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN. 48
35.1.- Entrega. 48
35.2.- Recepción. 48
35.3.- Liquidación. 48
36.-PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA. 49
36.1.- Obligaciones de la contratista. 49
36.2.- Devolución de la garantía. 49
37.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. 50

VII.- INCIDENCIAS Y REVISIÓN DE ACTOS. 51
38.-INCIDENCIAS. 51
38.1.- Prerrogativas del órgano de contratación 51
38.2.- Procedimiento 51
39.- RÉGIMEN DE REVISIÓN DE ACTOS. 51

ANEXOS

CUADRO RESUMEN 52

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Definición: Suministro de mobiliario para Centros dependientes del Departamento de Seguridad.

El expediente de contratación tiene como objeto atender las necesidades de dotación de las diferentes áreas operativas y de servicio de los Centros dependientes del Departamento de Seguridad.

Los productos incluidos en la dotación son los siguientes:

Mobiliario de Oficina y Jefatura

- **Mobiliario de Jefatura: mesas, armarios y bloques de cajones.**
- **Mobiliario de Oficina general: mesas, armarios y bloques de cajones.**
- **Mesas de reunión (Oficina y Jefatura): formación y multiusos.**

1.2.- Tipo de suministro: Adquisición

1.3.- Se incluyen servicios o trabajos de colocación o instalación: SÍ

1.4.- Se incluye el mantenimiento de los bienes suministrados durante la vigencia del contrato: SÍ

1.5.- División por lotes: NO

1.6.- Código CPV:

Objeto	Código
Muebles de oficina	**39130000-2**

1.7.- Otros sistemas de clasificación de actividades: NO

1.8.- Tracto: Sucesivo

El número de unidades que integran el objeto del contrato se define con exactitud: **NO**

2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Los indicados en la cláusula 2 de condiciones generales

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

3.1.- El presupuesto base de licitación del contrato, sin IVA, es de **98.000,00 €,** más el **21%** de IVA, **20.580,00 €** lo que da como resultado un **Presupuesto Base de licitación de CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA EUROS (118.580,00 €)** y se imputa a las siguientes anualidades:

- Año 2022: 59.290,00 €
- Año 2023: 59.290,00 €

El presupuesto base de licitación será el presupuesto máximo limitativo del contrato, salvo que el órgano de contratación decida reducirlo basándose en la reducción de los precios unitarios de licitación ofertada por el adjudicatario. En este caso el presupuesto máximo limitativo será el que se indique en la resolución de adjudicación del contrato.

Al estar el precio fijado por unidades de ejecución, e importe total indeterminado, el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto.

3.2.- Aplicación presupuestaria: 22 0 1 02 11 0400 3 624 01 22230 003 R

3.3.- Tramitación anticipada: SÍ. de conformidad con la Orden de 26 de abril de 2007, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula la Tramitación Anticipada de expedientes de gasto con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, este expediente de contratación queda sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales del 2022 para financiar las obligaciones derivadas del mismo.

3.4.- El gasto está cofinanciado: No

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1.- El valor estimado del contrato es de **245.000,00** euros.

4.2.- Método de cálculo:

Presupuesto de licitación (sin IVA) **24 meses**	**98.000,00**
Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	
Importe de los premios o primas pagaderos a las licitadoras (sin IVA)	
Importe de las opciones eventuales (sin IVA)	
Prórroga (sin IVA) **36 meses más**	**147.000,00**
Importe estimado del valor residual del bien	
TOTAL VALOR ESTIMADO	**245.000,00**

5.- PRECIO Y PAGOS.

5.1.- Sistema de determinación del precio:

Precios unitarios para cada artículo de mobiliario de oficina, ofertados por la empresa adjudicataria, que en ningún caso podrán superar los precios unitarios máximos fijados en la Memoria de precios máximos del Expediente, que se anexa a este PCAP.

5.2.- Modalidad de pago del precio:

- Pagos parciales contra factura por cada pedido de artículos, previo visto bueno del Responsable del contrato.

- La persona Responsable del contrato dará su conformidad a la factura en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de su registro. Se dejará constancia documental de dicha conformidad y de la fecha en que ésta se ha dado.

- Se realizará el pago en el plazo máximo de los 30 días naturales siguientes desde la fecha de conformidad al suministro realizado.

5.3.- Existen operaciones preparatorias: **Sí: diseño y fabricación de los productos.**

5.4.- Revisión de precios: No

5.5.- Cláusula de variación del precio en función del cumplimiento o incumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento: **No**

5.6.- Pago en metálico y pago en otros bienes de la misma clase: No

---

6.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA.

6.1.- Duración total o plazo de ejecución total o fecha límite: **Plazo total de duración del contrato: 24 meses**

6.2.- Fecha de inicio: El día siguiente al de formalización del contrato, salvo que en el mismo se fije una fecha distinta.

6.3.- Entregas parciales: Sí, plazo de 30 días desde que la Administración realice a la empresa contratista el pedido o solicitud de mobiliario. Plazos específicos para los materiales que requieran montaje. (Vide: Apartado 6 del Pliego de Bases Técnicas)

6.4.- Prórroga del contrato: SI, una o varias prórrogas hasta un total de 5 años (60 meses), incluido el plazo de duración inicial.

7.- GASTOS DE PUBLICIDAD.

No existen.

8.- GARANTÍAS.

8.1.- Garantía provisional: No

8.2.- Garantía definitiva: Sí, por un importe del 5% del Presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

8.3.- Garantía complementaria: No

8.4.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: No, pero para la imposición de penalidades, así como para la exigencia de daños y perjuicios, se podrá retener el abono de las facturas pendientes de pago, deduciendo de las mismas los importes que se determinen, y ello sin perjuicio y con carácter previo a la incautación de la garantía definitiva prestada por la contratista.

8.5.- En el supuesto de recepción parcial, la contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía: No procede

8.6.- Las garantías se constituirán a favor de: **Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi-Departamento de Seguridad, NIF: S4833001C**

9.- SEGUROS.

La contratista deberá tener los seguros obligatorios. **Sí, los que correspondan a la actividad que desarrolla, y además:**

-Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que garantice un mínimo de capital asegurado por importe de al menos 50.000,00 €, y que incluya los daños y perjuicios que pueda causar a terceros durante la ejecución del contrato, así como a los Centros dependientes del Departamento de Seguridad. A estos efectos deberá constar como asegurada la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi. La empresa adjudicataria se obliga a mantener esta póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con las mencionadas características durante todo el periodo de vigencia del contrato.

10.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN: No procede.

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

11.1.- De tipo social o relativo al empleo: Sí, las siguientes:

- **Cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio colectivo sectorial aplicable.**
- **Soluciones estándar integradas para personas trabajadoras discapacitadas con problemas crónicos de salud, de conformidad con las normas jurídicas relativas a la Integración Social de Minusválidos.**

11.2.- De tipo medioambiental: **SÍ. Vide: Apartado 5.5 Requisitos Medioambientales, del Pliego de Bases Técnicas.**

11.3.- De tipo ético: No

11.4.- De tipo lingüístico: Las establecidas en la cláusula 28.1 de las condiciones generales.

11.5.- Otras: El suministro, montaje e instalación, se llevará a cabo en las dependencias que determine la Administración, localizadas a lo largo de todo el territorio de la CAPV.

Las condiciones especiales de ejecución serán exigidas a <u>todos los subcontratistas</u>.

12.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL CONTRATO Y OTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL:

12.1.- Obligaciones contractuales esenciales:

12.1.1.- Las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.2.- Adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el cuadro de la declaración responsable que figura en el **ANEXO II-2 "Compromiso de adscripción de medios"**, así como aquellos medios humanos y/o materiales cuya posesión y/o disponibilidad, en su caso, se haya/n acreditado en el procedimiento de adjudicación a efectos de cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional.

12.1.3.- La obligación de realizar la propia contratista los servicios o trabajos de colocación o instalación de conformidad con las cláusulas 14.1 y 18.6 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.4.- Las condiciones para proceder a la subcontratación indicadas en la cláusula 14.1 de cláusulas específicas del contrato, la acreditación de la aptitud del subcontratista de conformidad con la cláusula 33.1 de condiciones generales y la acreditación de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de urgencia a las que se refiere la letra c) del art. 215.2 LCSP.

12.1.5.- Otras: **SÍ:**

- **Obligación de garantizar, frente a los defectos o vicios ocultos de fabricación, la totalidad de los productos acabados objeto de adjudicación por un periodo de tiempo no inferior a 5 años.**
- **Las empresas licitadoras garantizarán que en todo momento sus productos se fabrican con las materias primas, acabados y dimensiones que están recogidas en el Pliego de Bases Técnicas.**
- **Se exige la confirmación por escrito de un periodo de vida activo "en comercialización de serie" a partir de la finalización de la garantía ofertada, y con mantenimiento de gama, por un periodo de tiempo no inferior a 3 años.**
- **Se exige la confirmación por escrito de un periodo de continuidad "no de serie" a partir de la finalización del periodo de "comercialización de serie" y con mantenimiento de la gama específica adjudicada, por un periodo de tiempo no inferior a 2 años.**

- **Se exige la confirmación por escrito de la disponibilidad de componentes y repuestos para reparaciones durante un mínimo de 3 años a partir de la finalización de los 2 periodos anteriores.**

12.1.5.1.- El cumplimiento del plazo de ejecución o fecha límite fijada en la cláusula 6.1 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.5.2.- El cumplimiento de los plazos parciales recogidos en la cláusula 6.3 de cláusulas específicas del contrato.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales constituye **infracción grave** a efectos del art. 71.2 c) LCSP.

12.2.- Otras obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:

12.2.1.- Obligaciones en materia medioambiental: **Sí, obligación de retirar todos los materiales de embalaje y protección, así como la retirada y transporte del material sustituido, siguiendo indicaciones del Departamento de Seguridad.**

12.2.2.- Obligaciones en materia social o laboral: **Sí**

12.2.2.1- Cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, a los efectos del art. 122.2 LCSP.

12.2.2.2- Otras: **SÍ**

- **El Departamento de Seguridad facilitará al personal de la empresa contratista las autorizaciones de entrada a sus Centros y dependencias cuando sea necesario. Para ello, la empresa contratista presentará al Responsable del contrato una relación del personal que ejecutará el contrato, indicando su nombre, apellidos, y número de DNI, pasaporte o permiso de residencia, así como su función o responsabilidad asignada.**
- **La empresa contratista está obligada a dar estricto cumplimiento a las condiciones de acceso y control de presencia en sus Centros y dependencias que disponga el Departamento de Seguridad, y se compromete a rellenar los registros de acceso establecidos.**
- **Por razones de seguridad, este Departamento se reserva el derecho de solicitar que cualquiera de las personas incluidas en la relación de personal sea sustituida por otra, y la empresa contratista deberá acceder a ello.**

13.- PENALIDADES.

13.1.- Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la cláusula 30.1 de condiciones generales**: Sí.**

Sin perjuicio de la obligación de reparación de defectos e indemnización por daños y perjuicios que pudiera corresponder, podrán imponerse penalidades por los siguientes retrasos en el cumplimiento, cumplimiento defectuoso e incumplimiento parcial:

a. <u>Retraso en el cumplimiento:</u>

- **El retraso en el cumplimiento del plazo total de 30 días naturales para la entrega de los materiales solicitados dará lugar a la imposición de una penalidad diaria de 0,90 euros por cada 1.000 euros del presupuesto base de licitación, IVA excluido.**
- **El retraso en el cumplimiento de los plazos parciales relativos al montaje del mobiliario, previstos en el apartado 6.- Condiciones de Entrega del Pliego de Bases Técnicas, dará lugar a la imposición de una penalidad consistente en 150 euros por día natural de retraso.**

La constitución en mora del contratista no precisa la intimación previa por parte de la Administración, y se producirá de manera automática por el simple retraso en el cumplimiento de los plazos de entrega exigibles. Las penalidades impuestas por demora

tienen carácter sustitutivo de los posibles daños derivados del retraso, por lo que cumplen una función liquidatoria de los mismos.

b. Cumplimiento defectuoso e incumplimiento parcial

- **En el caso de cumplimiento defectuoso e incumplimiento parcial de las características técnicas, funcionales o estéticas del mobiliario suministrado, se podrá imponer una penalidad consistente en un porcentaje que oscila entre el 1 y el 5% del presupuesto base de licitación IVA excluido.**

- **En el caso de incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales, se podrá imponer una penalidad consistente en un porcentaje que oscila entre el 5 y el 10% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, de su reiteración.**

La imposición de penalidades, sea por demora o por incumplimientos, se practicará mediante deducción de las cantidades que han de abonarse al contratista sobre la factura correspondiente al suministro en que se ha producido el retraso o el incumplimiento, o bien sobre las facturas posteriores.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de las penalidades impuestas.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados por el cumplimiento defectuoso o el cumplimiento parcial del contrato.

13.2.- Se establecen importes de penalidad diferentes de los dispuestos en el art. 193.3 y 193.4 LCSP por demora en el cumplimiento de plazos**: Sí, los establecidos en el apartado 13.1 de cláusulas específicas de este PCAP.**

14.-SUBCONTRATACIÓN.

14.1.- Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: No

14.2.- Obligación de los operadores económicos de facilitar la siguiente información y/o documentación:

☐ **a)** Parte de la prestación que prevén subcontratar. Deben aportar los datos que se indican en la cláusula 13.3.2.1 de condiciones generales.

☐ **b)** DEUC de cada uno de los subcontratistas que prevén subcontratar (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas).

15.- LUGAR DE ENTREGA, CONSTATACIÓN DEL ESTADO DE LOS BIENES, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

15.1.- Lugar de entrega de los bienes: Véase el apartado 6.- Condiciones de Entrega, del Pliego de Bases Técnicas.

15.2.- Constatación de que los bienes cumplen los requisitos establecidos contractualmente: Conformidad del Responsable del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 35.2 de condiciones generales.

15.3.- Plazo para la recepción: El plazo de recepción del contrato es de 15 días desde la finalización de la duración total (incluidas prórrogas) del contrato, previo informe de comprobación del Responsable del contrato.

15.4.- Existen recepciones parciales: Sí, en función de los pedidos o solicitudes de la Administración.

15.5.- El poder adjudicador se reserva la facultad de realizar comprobaciones de las calidades de los bienes al tiempo de la recepción: Sí. El Departamento de Seguridad se reserva el derecho de someter cualquier producto o material del mobiliario a los ensayos que estime convenientes, siendo éstos por cuenta de la empresa licitadora. Dichos ensayos podrán exigirse tanto durante la tramitación del procedimiento de licitación como durante la vigencia del contrato, siendo los mismos por cuenta de la empresa licitadora o, en su caso, de la empresa contratista.

15.6.- Plazo de garantía: La devolución de la garantía definitiva se realizará en el plazo de tres (3) meses desde la recepción del contrato, siempre y cuando la contratista haya subsanado a su costa los defectos o irregularidades de los servicios prestados que le hayan sido comunicados por el Responsable del contrato.

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Posibilidad de modificación del contrato: **No, pero la variación que durante la correcta ejecución del contrato se produzca en el número de unidades realmente suministradas sobre las estimadas inicialmente no se considerará modificación contractual siempre que no represente un incremento del gasto superior al 10% del Presupuesto máximo limitativo.**

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS.

Se establecen causas de resolución adicionales a las previstas en la cláusula 37 de las condiciones generales: **Sí, las siguientes:**

El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de seguridad, salud laboral y medioambiente.

18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL SUMINISTRO OBJETO DEL CONTRATO.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

19.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS.

19.1.- Poder adjudicador: Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi (Departamento de Seguridad)

19.2.- Identificación de órganos.

19.2.1.- Órgano de contratación: Directora de Gestión Económica y Recursos Generales Código DIR3: A16007395

19.2.2.- Órgano destinatario: Dirección de Gestión Económica y Recursos Generales- Código DIR3: A16007395

http://www.euskadi.eus/web01-s2oga/es/contenidos/informacion/efactura_portal/es_def/administracion_general_es.shtml

19.2.3.- Responsable del contrato: Alain López de Torre Arizabaleta

19.2.4.- Órgano competente en materia de contabilidad pública: Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Economía, **Código DIR3: A16007243**

19.2.5.- Central de Contratación. El órgano que adjudica el contrato actúa para otra entidad: **No**

19.2.6.- Composición de la Mesa de Contratación:

Presidencia

Titular:	**Suplente:**
Ignacio Basáñez Alfonso	Rosa Ballestero Martínez

Vocales

Titulares:	**Suplentes:**
Josu Martínez Villabeitia Vocal de la Dirección promotora	Alain López de Torre Arizabaleta
Markel Aranburu Bartau Vocal asesor jurídico	Ainhoa Vicuña Sanabria

Secretaria/o

Titular:	**Suplente:**
Abel López de Aguileta Quintana	Markel Aranburu Bartau

19.2.7.-Comité de expertos/organismo técnico especializado: No

19.3.- Unidad administrativa encargada de tramitar el procedimiento de adjudicación:

Dirección de Gestión Económica y Recursos Generales:

19.4.- Contacto para atender consultas sobre aspectos técnicos:

Alain López de Torre Arizabaleta

- dirección de correo electrónico: **alopez@seg.euskadi.eus**
- nº de teléfono: **94 607 84 71**

19.5.- Contacto para atender consultas sobre aspectos jurídicos:

Abel López de Aguileta Quintana

- dirección de correo electrónico: seg-kontratazioa@euskadi.eus
- nº de teléfono: 945 018 788

19.6.- Registros:

19.6.1.- Registro de presentación de ofertas:

Registro Telemático de Contratación Electrónica (ver cláusula 12.2.1 de condiciones generales).

http://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

19.6.2.- Registro de presentación de certificaciones y facturas:

http://www.euskadi.eus/servicio-facturacion-electronica/web01-s2oga/es/

20.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

20.1.-Contrato sujeto a regulación armonizada: Sí

20.2.-Tramitación: Ordinaria

20.3.-Procedimiento: Abierto

20.4.-Información sobre la división en lotes:

No cabe la división en lotes porque el suministro e instalación de mobiliario de los Centros requiere una única solución técnica y conjunta para todos ellos. Es necesario que el diseño de los despachos y zonas de trabajo dispongan de una gama similar, con los mismos acabados, bien laminado o bien en madera en todos sus elementos, mesas, armarios, bloques de cajones. En caso de división en lotes se dificultaría injustificadamente la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico, pues la naturaleza del objeto del contrato implica la necesaria uniformidad y/o homogeneidad del mobiliario que se pretende adquirir.

20.5.-Medios de tramitación: Electrónicos

20.6.-Subasta electrónica: No

20.7.-Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y empresas de inserción o incluido en el marco de programas de empleo protegido: No

21.- SOLVENCIA, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.

21.1.-Obligación de disponer de unos requisitos mínimos de solvencia: Sí, de conformidad con la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato.

21.2.-Solvencia: Los operadores económicos deben disponer de la siguiente solvencia:

- **Económica y financiera. Requisito:**

  Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere este contrato que, en el año de mayor volumen de los tres últimos ejercicios económicos concluidos, deberá ser, al menos, el de 88.935,00 €.

- **Técnica o profesional. Requisito:**

  Poseer la experiencia y los recursos humanos necesarios para ejecutar el contrato con un nivel adecuado de calidad. A tal fin la empresa licitadora deberá tener una experiencia en la prestación de suministros análogos al objeto de este contrato (suministro e instalación de mobiliario de oficina) consistente en haber ejecutado satisfactoriamente, en el año de mayor

ejecución de los últimos tres ejercicios económicos, contratos por, al menos, una cantidad de 41.503,00 €.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula 11.4 de condiciones generales, estos requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.1 de cláusulas específicas del contrato.

21.3.- Habilitación empresarial o profesional: No procede

21.4.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: No

21.5.- Adscripción obligatoria de medios: No

22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

22.1.- Existe un único criterio de adjudicación: No

22.2.- Existe una pluralidad de criterios de adjudicación: Sí

22.2.1.- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: Sí

☐ **Criterio: Memoria técnica (con Anexos) y Muestras**

Ponderación: 40%

Las empresas licitadoras deberán aportar, en el Sobre "C" una Memoria técnica descriptiva del mobiliario de oficina que ofertan. Además, se deben aportar los Anexos que se indican a continuación. La valoración de dicha documentación se desglosará en los siguientes apartados:

a) **Características técnicas y funcionales del mobiliario: En la Memoria y/o en los anexos se describirá las características técnicas y funcionales que desarrollen y concreten las exigencias del Pliego de Bases Técnicas (ergonomía y funcionalidad). Se valorará la facilidad de montaje, desmontaje y sustitución de las diferentes partes del mobiliario para su limpieza, mantenimiento y reparación por personal no especializado. También se valorará su diseño para todas las personas usuarias, incluidas las afectadas por alguna discapacidad. Estos aspectos serán objeto de demostración y comprobación práctica a la presentación de la muestra (hasta 10 puntos)**

b) **Condiciones de entrega-Embalaje y almacenaje: En la Memoria y/o en los anexos se describirán la capacidad, volumen y facilidad de almacenaje del embalaje de transporte, indicando el número de bultos por cada producto. Características de los materiales y reciclabilidad de los mismos (hasta 5 puntos)**

c) **Sostenibilidad y reciclabilidad: En la Memoria y/o en los anexos se indicará el uso de materiales reciclados o reutilizados o de materiales ecológicos. Además, se desarrollará los aspectos de sostenibilidad y etapas del ciclo de vida del mobiliario, exención de materiales peligrosos (plomo, mercurio, cromo, etc.), y gestión de residuos (embalajes, cartones, etc.), y eficiencia**

energética del conjunto estructiral (A++) y la estimación del consumo energético y emisión de dióxido de carbono (CO2) (hasta 5 puntos)

d) Compromisos relativos a recambios-Seguridad del suministro: En la Memoria se concretará el compromiso de suministro de repuestos en caso de reparación, siempre inferior a 12 días (hasta 5 puntos)

e) Servicio posventa-asistencia técnica-Garantía: En la Memoria se propondrá un periodo de garantía del mobiliario ofertado, que ha de ser superior a los 5 años exigidos en el Pliego de Bases Técnicas (hasta 5 puntos)

f) Condiciones de entrega-Plazo del suministro: En la Memoria se indicará un compromiso de entrega de los diferentes pedidos de mobiliario que realice la Administración, que será inferior a los 30 días naturales previstos en el Pliego de Bases Técnicas (hasta 5 puntos)

g) Implementación del inventario: El producto incluirá la implementación de una base de datos para el cliente y herramienta digitales (software) que permita la correcta gestión del mobiliario adjudicado, por medio de la implantación de etiquetas con código QR, que identifiquen el producto, y cuya información se pueda descargar en la base de datos a través de USB, el manual de gestión, el etiquetado de todos los productos, así como una base de datos, que permita incluir las características técnicas de los activos, ubicación, antigüedad, estado de conservación, etc., Software y base de datos, alcance. Etiquetas y manual de gestión. (hasta 5 puntos)

Para verificar que el Mobiliario de oficina propuesto por las empresas licitadoras cumple las especificaciones técnicas exigidas por el Pliego de Bases Técnicas, y para comprobar que se corresponde con la Memoria técnica y sus Anexos aportados en el Sobre "C", las licitadoras deben aportar Muestras del mobiliario ofertado, en sus embalajes definitivos.

Las Muestras que deben aportarse son las siguientes:

1. **Mesa angular 90º (compacta) de 1600/800x1200/600x720 mm., con ala extensión de 800x600x720 mm., estructura metálica, encimera en laminado, pasacables, canaleta vertical y horizontal para cableado. (1.01)**

2. **Armario puertas persiana 1200x600x450 mm., con 3 estantes y tablero superior en laminado (1.63)**

3. **Mesa de reunión rectangular de 1900x1100x720/740 mm., (alto) con pies soporte (acabado laminado) (1.134)**

4. **Bloque metálico rodante, cajón + gaveta con encimera decorativa en laminado. (1.150)**

Las muestras deben presentarse en la siguiente dirección:

A la atención de Alain López de Torre Arizabaleta

Expediente de contratación S-0019/22 (Suministro de mobiliario)

Área de Estudios y proyectos

Dirección de Gestión Económica y Recursos Generales

Departamento de Seguridad

Calle Mendotxe Bidea nº 18

48950 ERANDIO (Bizkaia)

Teléfono de contacto: 94 607 84 71

La presentación de las Muestras, en su embalaje definitivo, incluye demostración práctica del montaje, desmontaje y sustitución de elementos del mobiliario ofertado por parte de personal de la empresa licitadora. Junto a la muestra se entregarán los manuales (manual de montaje y manual de mantenimiento) indicados en el Pliego de Bases Técnicas. Las muestras estarán acompañadas del documento Anexo IV "Formato presentación de muestras".

Los certificados expedidos por laboratorios independientes (ENAC o entidad equivalente), acreditativos del cumplimiento de los ensayos y normativa especificados en el Pliego de Bases Técnicas referidos al Anexo 2 y los certificados medioambientales

Se anunciará en el Tablón de anuncios del Perfil del Contratante los días y horas en que cada empresa presentará sus Muestras, incluida su demostración práctica. Las fechas de la presentación podrán ser a partir del día de la apertura del Sobre "C" y en todo caso antes de la apertura del Sobre "B".

La evaluación que realizará el servicio promotor de este expediente, mediante Informe, aplicando los criterios de valoración a), b), c), d), e) y f), se llevará a cabo tomando en consideración el conjunto de la documentación y material aportado: La Memoria técnica y sus Anexos, y las Muestras con su demostración práctica.

22.2.2.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas:

☐ Criterio: Oferta económica más baja (precio más barato)

Ponderación: 60%

Fórmula:

La Oferta económica de cada empresa licitadora se determinará de la siguiente manera: En primer lugar, se sumarán los precios unitarios, sin IVA, ofertados por cada empresa licitadora, agrupados en los siguientes 4 grupos:

1.1 Mesas de trabajo M1 Porcentaje 25%

1.2 Armarios M2 Porcentaje 15%

1.3 Mesas de reunión M3 Porcentaje 10%

1.4 Bloques de cajones M4 Porcentaje 10%

De esta manera se obtendrá el precio ofertado de cada empresa por cada grupo de mobiliario. A continuación, se aplicará la siguiente fórmula de valoración:

PL: (M1B/M1L) X 25 + (M2B/M2L) X 15 + (M3B/M3L) X 10 + (M4B/M4L) X 10

De donde:

PL: Puntuación obtenida por la empresa licitadora

M1L: oferta económica de la licitadora sobre mesas de trabajo

M1B: oferta económica más barata de todas sobre mesas de trabajo

M2L: oferta económica de la licitadora sobre Armarios

M2B: oferta económica más barata sobre Armarios

M3L: oferta de la licitadora sobre mesas de reunión

M3B: oferta económica más barata sobre mesas de reunión

M4L: oferta económica de la licitadora sobre bloques de cajones

M4B: oferta económica más barata sobre bloques de cajones

22.3.- Ofertas anormalmente bajas: Se establecen los siguientes parámetros o límites para su apreciación respecto:

22.3.1.- En cuanto a la oferta económica: Sí, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y de conformidad con las unidades porcentuales previstas en el artículo 85 del RGLCAP en todo lo que no se opongan a la citada Ley, y por referencia a la oferta económica total computados los 4 grupos de mobiliario.

22.3.2.- En cuanto a la oferta considerada en su conjunto: No procede.

23.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE: No se establecen

24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE.

Los documentos exigidos para tomar parte en el procedimiento se presentarán dentro de los archivos electrónicos o sobres que se indican a continuación.

24.1.- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

En este sobre se deben presentar los documentos que se indican en la cláusula 13.1 de condiciones generales.

Anexo II.1 DEUC

Respecto a la **parte IV del DEUC**, el operador económico se limitará a cumplimentar la **sección** α: **Sí**

24.2.- SOBRE B: OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS.

En este sobre debe presentarse el siguiente documento:

- **OFERTA ECONÓMICA** con arreglo al modelo que figura en el **ANEXO III.1.**

24.3.- SOBRE C: OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR: SÍ

MEMORIA TÉCNICA

- **Memoria descriptiva diseño funcional:**
- **Manual de montaje, desmontaje y sustitución de las diferentes partes y elementos para su reparación, limpieza y mantenimiento por personal no especializado**
- **Manual de mantenimiento que defina las recomendaciones sobre frecuencias, instrumentos o herramientas necesarias y productos a utilizar en las operaciones de limpieza, lubricación y revisión de elementos móviles.**
- **Sostenibilidad y reciclabilidad, embalaje, almacenaje e identificación del producto:**
- **Memoria descriptiva, capacidad de reducción del impacto ambiental del producto y del embalaje y transporte de cada uno de los productos, número de bultos, tamaño y material**
- **Memoria descriptiva implementación inventario**
- **Descripción del sistema propuesto (base de datos y herramienta digitales, software que permita la correcta gestión del mobiliario adjudicado, manual de gestión, etiquetado de los productos y descripción de la base de datos**
- **Condiciones de entrega- plazos y demás datos de los apartado d), e) y f)**

ANEXO I: DESCRIPCIÓN, MODELO, MARCA Y REFERENCIA

ANEXO II: REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

ANEXO III: DESCRIPCIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, CATÁLOGO CON FICHA DE CADA PRODUCTO, DESCRIPCIÓN DEL MODELO GRÁFICA O FOTOGRÁFICA Y, EN GENERAL, TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES TÉCNICAS. SIN INCLUIR PRECIOS

ANEXO IV: FORMATO PRESENTACIÓN MUESTRAS

ANEXO V: ACREDITACIÓN NORMATIVA TÉCNICA, NORMATIVA UNE-EN

24.4.- Se admiten variantes: No

25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA.

Junto con el resto de documentación indicada en la cláusula 21.1 de condiciones generales, se deben presentar, en su caso, los siguientes documentos:

25.1.- Documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional recogidos en la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato: Sí, los siguientes:

- **Solvencia económica y financiera**:

  El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- **Solvencia técnica o profesional**:

  Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.
  Estos suministros se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

25.2.- Documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos a los que se refiere la cláusula 21.6 de cláusulas específicas del contrato: No procede

26.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO:

26.1.-Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:

26.1.1.- Fecha límite para su solicitud: 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las ofertas

26.1.2.- Fecha límite para su obtención: 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas

26.1.3.- Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos o resto de documentación: No

26.2.- Se prevé una forma específica de compensación para los casos de renuncia a la celebración del contrato y de desistimiento del procedimiento por el poder adjudicador: No

26.3.- Plazo máximo para adjudicar el contrato distinto al establecido en el art. 158.2 LCSP: No

26.4.- Documentación adicional a la indicada en la cláusula 23.1 de condiciones generales a presentar con carácter previo a la formalización: No

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES.

27.- CESIÓN DEL CONTRATO. Se prevén otros supuestos de cesión del contrato además de los previstos en la cláusula 34.1.1 de condiciones generales: No

28.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOABIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO.

Aspectos:	SOCIALES O RELATIVAS AL EMPLEO				MEDIOAMBIENTALES	LINGÜÍSTICOS
	EN PARTICULAR			OTRAS		
	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales			
Objeto del contrato						
Requisitos de solvencia						
Especificaciones técnicas			**Sí**		**Sí**	
Criterios de adjudicación					**Sí**	
Condiciones especiales de ejecución			**Sí**		**Sí**	

CONDICIONES GENERALES

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el que se indica en la cláusula 1 de cláusulas específicas del contrato y se define en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Cuando el objeto está fraccionado en lotes, el objeto de cada lote se indica en la cláusula 1.5.2 de cláusulas específicas del contrato y se define en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El CPV en que se encuadra el suministro se señala respectivamente en la cláusula 1.6 de cláusulas específicas del contrato.

Cuando el contrato sea de tracto sucesivo y el número de unidades de prestación que integran su objeto no se defina con exactitud, las unidades de prestación que deberá ejecutar la contratista serán las que demande el poder adjudicador.

2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual los siguientes documentos:

a) El pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

b) El pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP).

c) El documento de formalización del contrato.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

3.1.- El contrato es de **naturaleza administrativa** y se rige por las normas y documentos señalados a continuación.

3.2.- Para lo no previsto en los documentos contractuales el contrato se regirá por:

a) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

b) El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

c) 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, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

d) El Decreto 116/2016, de 27 de julio, sobre el régimen de la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

e) La Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, sobre tramitación telemática de determinados procedimientos y actuaciones previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

f) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que le resulten aplicables.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.3.- Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en los documentos contractuales.
El desconocimiento de lo establecido en dichos documentos no exime a la contratista de la obligación de su cumplimiento y la presentación de oferta supone la aceptación incondicionada por la licitadora de las todas sus cláusulas, sin salvedad o reserva alguna.

4.- INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DEL MUJERES Y HOMBRES, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, OBLIGACIÓN DE CONTRATAR A UN NÚMERO O PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y PROTECCIÓN DE DATOS.

En los siguientes organismos se puede obtener información de las obligaciones y disposiciones vigentes en relación con:

4.1.- Igualdad de mujeres y hombres: Organismo Autónomo EMAKUNDE-Instituto Vasco de la Mujer.

4.2.- Fiscalidad: Haciendas Forales de los Territorios Históricos de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa y de la Comunidad Foral de Navarra, y Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.3.- Protección del medio ambiente: Sociedad Pública IHOBE.

4.4.- Protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales: Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Justicia e Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales OSALAN.

4.5.- Inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y obligación de contratar un número o porcentaje específico de personas con discapacidad: Organismo Autónomo LANBIDE.

4.6.- Protección de datos: Agencia Vasca de Protección de Datos de Euskadi.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO.

5.1.- El presupuesto base de licitación del contrato es el que figura en la cláusula 3.1 de cláusulas específicas del contrato y se distribuye en las anualidades y lotes, en su caso, fijados en dicha cláusula.

5.2.- En la aplicación presupuestaria indicada en la cláusula 3.2 de cláusulas específicas del contrato existe **crédito** preciso para atender a las obligaciones derivadas del contrato.

5.3.- En el supuesto de que el expediente sea de **tramitación anticipada** según la cláusula 3.3 de cláusulas específicas del contrato, la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico correspondiente.

5.4.- El **valor estimado** es el que figura en la cláusula 4 de cláusulas específicas del contrato.

6.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO LIMITATIVO DEL CONTRATO.

6.1.- Contrato con determinación de precio mediante tanto alzado: en los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de tanto alzado, el precio del contrato será el ofertado por la adjudicataria que en ningún caso podrá superar al presupuesto base de licitación (sin IVA) que figura en la cláusula 5.1 de cláusulas específicas del contrato.

6.2.- Contrato con determinación de precio mediante precios unitarios:

a) Cuando el número de unidades que integran el objeto se defina con exactitud: el precio será el resultado de multiplicar el precio unitario ofertado por la adjudicataria por el número de unidades.

b) Cuando el número de unidades que integran el objeto no se defina con exactitud:

1) El precio de cada unidad será el ofertado por la adjudicataria.

2) Se establecerá el presupuesto máximo limitativo del contrato. Este presupuesto podrá ser igual al presupuesto base de licitación o, en el supuesto de que la adjudicataria haya ofertado una reducción de los precios unitarios de licitación, podrá ser reducido en la proporción que determine el órgano de contratación.

En este caso, el gasto efectivo de este presupuesto está condicionado por las necesidades reales del poder adjudicador, que no queda obligado a demandar un determinado número de unidades, ni a gastarlo en su totalidad.

6.3.- Si para la determinación del precio se utilicen ambos sistemas (tanto alzado y precios unitarios) para distintas partes de la prestación, se estará a lo dispuesto en la cláusula 5.1 de cláusulas específicas del contrato y a lo dispuesto en las cláusulas 6.1 y 6.2 de condiciones generales.

6.4.- El precio o presupuesto máximo limitativo del contrato se determinará en la resolución de adjudicación, con indicación del IVA como partida independiente y, en su caso, de su distribución plurianual.

6.5.- El precio o precios del contrato incluye/n todos los tributos, tasas y cánones aplicables así como cualquier otro gasto que derive del cumplimiento de las condiciones contractuales.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Solo cabe la revisión de precios si así está indicado en la cláusula 5.4 de cláusulas específicas del contrato mediante la aplicación de la fórmula recogida en dicha cláusula.

8.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA.

8.1.- Contratos de tracto único: el plazo de ejecución del contrato, que comenzará en la fecha indicada en la cláusula 6.2 de cláusulas específicas del contrato, es:

a) En el caso de que las ofertas no puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: el indicado en la cláusula 6.1 de cláusulas específicas del contrato.

b) En el caso que las ofertas puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: los que haya ofertado la adjudicataria.

Estos plazos solo podrán ampliarse de conformidad con lo dispuesto en el art. 195.2 LCSP.

8.2.- Contratos de tracto sucesivo: la duración del contrato así como, en su caso, los plazos parciales son los indicados respectivamente en las cláusulas 6.1 y 6.3 de cláusulas específicas del contrato. El contrato comenzará en la fecha indicada en la cláusula 6.2 de cláusulas específicas del contrato.

8.3.- Prórroga contratos de tracto sucesivo: cuando así se disponga en la cláusula 6.4 de cláusulas específicas del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la prórroga del contrato que será obligatoria para la contratista, salvo que concurra la causa de resolución recogida en el art. 198.6 LCSP. Para que la prórroga del contrato sea obligatoria para la contratista, el responsable del contrato deberá haberle preavisado con una antelación mínima de dos (2) meses antes de la finalización del contrato.

La prórroga se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato precisando las razones de interés público que determinan la necesidad de prorrogar la relación contractual, el precio y el plazo.

b) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.

c) Informe jurídico.

d) Informe de fiscalización previa de control económico-fiscal cuando no esté exento.

e) Resolución del órgano de contratación.

9.- GARANTÍAS.

9.1.- La garantía provisional podrá prestarse en alguna de las fórmulas establecidas en el art. 108.1 LCSP y deberá depositarse en las formas que dispone el art. 106.3 LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las licitadoras inmediatamente después de la perfección del contrato. En el caso de la licitadora seleccionada se le devolverá la garantía provisional cuando haya constituido la garantía definitiva de conformidad con lo dispuesto en el art. 106.4 LCSP y cláusula 23.4 de condiciones generales.

9.2.- La garantía definitiva y la complementaria podrán prestarse a través de las fórmulas previstas en el apartado anterior y mediante retención del precio cuando esta esté permitida según la cláusula 8.4 de cláusulas específicas del contrato.

Las garantías definitiva y complementaria se depositarán siempre en la Tesorería General del País Vasco.

9.3.- Cuando se trate de una unión temporal de empresas (en adelante, UTE), las garantías provisional y definitiva podrán ser constituidas por uno o varios participantes en la UTE, siempre que en conjunto se alcance la cuantía total exigida, y se garantice conjunta y solidariamente a todos sus miembros integrantes.

10.- PERFIL DEL CONTRATANTE Y CONSULTAS.

10.1.- El acceso al perfil de contratante de la Contratación Pública de Euskadi se efectuará a través del siguiente enlace http://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/

10.2.- En el perfil del contratante se publicarán los siguientes datos e informaciones:

1. En su caso, anuncio de información previa.
2. Anuncio de licitación.
3. Resolución aprobación del expediente.
4. PCAP, PPTP y documentación complementaria.
5. Objeto detallado del contrato, su duración, presupuesto base de licitación.

6. Memoria justificativa de la necesidad de realizar la contratación, de la idoneidad y la eficiencia de la contratación y de su relación directa, clara y proporcional con el objeto del contrato.
7. Resolución de inicio del expediente firmada por el órgano de contratación.
8. En el caso de que se haya realizado consultas preliminares de mercado, informe debidamente motivado de las consultas realizadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 115 LCSP.
9. Archivo xml para cumplimentar el DEUC.
10. La composición de las mesas de contratación que asistan al órgano de contratación y el cargo de sus miembros.
11. La designación de los miembros del comité de expertos para la aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor cuando su intervención se haya indicado en la cláusula 19.2.7 de cláusulas específicas del contrato. Deberá indicarse, además, el cargo de sus miembros.
12. Medios a través de los que se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.
13. En su caso, resolución o resoluciones del órgano de contratación por las que se introduzcan modificaciones significativas en el PCAP y/o PPTP y se establezcan nuevas fechas límite para presentar las ofertas como consecuencia de la correspondiente ampliación del plazo, sin perjuicio de que se acuerde la retroacción de actuaciones en virtud de los artículos 122.1 y 124 LCSP.
14. En su caso, resolución o resoluciones del órgano de contratación por las que se modifican el PCAP y/o PPTP para la corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos.
15. Aclaraciones sobre los pliegos y/o resto de documentación tanto si las respuestas tienen carácter vinculante, de conformidad con la cláusula 26.1.3 de cláusulas específicas del contrato, como si su carácter no es vinculante.
16. Número e identidad de las licitadoras participantes en el procedimiento de adjudicación.
17. Fechas y lugares de celebración de las sesiones públicas de la mesa de contratación y, en su caso, sus alteraciones; así como el sitio web a través del cual, en su caso, se podrán visualizar.
18. Relación de licitadoras admitidas y excluidas y, en este último caso, las razones de la exclusión.
19. Actas de la mesa de contratación.
20. Informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas.
21. En su caso, informe o informes sobre las ofertas incursas en presunción de anormalidad a que se refiere el art. 149.4 LCSP.
22. Puntuaciones asignadas a las ofertas, cuando estas no se recojan en las actas o hasta que estas sean redactadas y publicadas.
23. Resolución de adjudicación del contrato.
24. Identidad de la adjudicataria.
25. Importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
26. Anuncio de formalización del contrato y documento contractual.
27. En su caso, informe en el que se expresen los motivos por los que no se publican todos los datos relativos a la celebración del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 154.7 LCSP.
28. Resolución del órgano de contratación por la que decide no adjudicar o celebrar el contrato.
29. Resolución del órgano de contratación por la acuerda desistir del procedimiento de adjudicación.
30. Resolución del órgano de contratación por la que declara desierto el procedimiento de adjudicación.
31. Interposición de recursos y la eventual suspensión del procedimiento de adjudicación con motivo de dicha interposición.
32. Resolución por la que se declara anulado el procedimiento de adjudicación.
33. Resolución del órgano de contratación por la que prorroga el contrato.
34. Anuncio/s de modificación del contrato, resolución del órgano de contratación por la que acuerda modificar el contrato, su justificación, alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.
35. Resolución del órgano de contratación por la que autoriza la cesión del contrato.
36. Resolución del órgano de contratación por la que autoriza la modificación de la composición de la UTE.

10.3.- Los interesados pueden formular **consultas y solicitudes de documentación complementaria o información adicional** a través de las direcciones de correo electrónico que figuran en las cláusulas 19.4 y 5 de cláusulas específicas del contrato. Se realizarán por escrito hasta la fecha límite de solicitud de información indicada en la cláusula 26.1.1 de cláusulas específicas del contrato y deberán ser atendidas hasta la fecha límite (inclusive) indicada en la cláusula 26.1.2 de cláusulas específicas del contrato.

II.- LICITACIÓN.

11.- CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

11.1.- Pueden participar en el procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que cumplan con los requisitos de solvencia; y que dispongan de las habilitaciones que, en su caso, se establezcan en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato (si en dicha cláusula se ha indicado que el momento en el que se debe disponer de la/s habilitación/es es "fecha final de presentación de ofertas").

También pueden participar varias personas que reúnan los requisitos indicados en el párrafo anterior agrupadas en UTE con arreglo a las condiciones previstas legalmente.

Solo pueden participar las personas jurídicas que cumplan con lo dispuesto en el art. 66.1 LCSP así como los operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y los operadores económicos no comunitarios que cumplan con lo dispuesto respectivamente en los arts 67 y 68.1 LCSP.

11.2.- Cada persona no podrá presentar más de una proposición, salvo que en la cláusula 24.4 de cláusulas específicas del contrato se admitan variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ella suscritas.

11.3.- En el caso de que la cláusula 20.7 de cláusulas específicas del contrato reserven el contrato, respectivamente, a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y empresas de inserción o esté incluido en el marco de programas de empleo protegido, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la LCSP, solo podrán participar quienes, además, cumplan con los requisitos establecidos legalmente (Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción).

11.4.- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia, habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se exijan en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato (salvo que en dicha cláusula se indique que el momento en el que se debe disponer de ella es "con carácter previo a la formalización del contrato") y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La mesa de contratación podrá solicitar a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar su buen desarrollo, antes de la adjudicación del contrato. Asimismo, podrá solicitarles aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios.

11.5.- La presentación de oferta presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin reserva y salvedad alguna, así como la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Los operadores económicos no estarán obligados a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos.

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

12.1.- Idioma.

La documentación deberá presentarse redactada, o traducida oficialmente, en euskera o castellano.

12.2.- Medios.

12.2.1.- Medios electrónicos: salvo que en la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato se indique que los medios para tramitar el procedimiento de adjudicación del contrato no son electrónicos, la presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos a través de la aplicación denominada SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA ubicada en KONTRATAZIO PUBLIKOA EUSKADIN PLATAFORMA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EUSKADI SISTEMA DE

LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

12.2.1.1.- Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- Dni-e
- Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:

a. Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

b. Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.

c. En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos**:**

La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: **945016298**.

12.2.1.2.- Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en la cláusula 24 de cláusulas específicas del contrato en los respectivos sobres que, de conformidad con dicha cláusula, aparecen en la aplicación.

b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z

c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito.

12.2.2.- Medios no electrónicos o en papel:

12.2.2.1.- Forma de presentación:

a) Los documentos se presentarán en sobres cerrados y firmados por el operador económico o por la persona que lo represente. En el interior de cada sobre se incluirá un índice numerado de los documentos incluidos en el mismo, y en el exterior de cada uno de ellos se indicarán los siguientes datos:

1) La identificación del sobre de que se trate (A, B, C u otros) según se dispone en la cláusula 24 de cláusulas específicas del contrato.
2) La identificación del contrato: nº de expediente y objeto.
3) La identificación de la licitadora: si es una persona jurídica se indicará su denominación social y NIF; y si es una persona física su nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.
4) La identificación de la persona física que firme la oferta: nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.

b) Los sobres se presentarán dentro del plazo – fecha y hora- establecido en el anuncio de licitación, en el registro indicado en la cláusula 19.6.1 de cláusulas específicas del contrato, o en oficinas de Correos para su posterior envío a las citadas dependencias.

En el caso de que la documentación se presente en oficinas de Correos, la licitadora deberá anunciar el envío a través de correo electrónico remitido a la dirección que figura en la cláusula 19.5 de cláusulas específicas del contrato dentro del mismo día. El anuncio a través de correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido

íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente a quien remite y a quien va destinado. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa que se incorporará al expediente.

El anuncio de envío debe incluir la identificación del contrato y de la licitadora (en los términos establecidos en los apartados 2) y 3) de la letra a) de la cláusula 12.2.2.1 de condiciones generales). Al anuncio se acompañará el justificante de imposición proporcionado por la oficina de Correos. Transcurridos diez (10) días naturales siguientes a la fecha indicada en el anuncio de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12.2.2.2.- Devolución de la documentación.

Las licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias que deseen recuperar la documentación deberán dirigir por escrito una solicitud al Secretario/a de la mesa de contratación - identificando el nº de expediente y a la persona física que acudirá a retirar los documentos - y acudir a las dependencias administrativas para retirar los documentos.

La entrega de los documentos se efectuará previa comprobación, a través de la exhibición de DNI o documento equivalente, de la identidad de la persona que acuda a retirar los documentos, una vez transcurridos siete (7) meses desde la fecha de formalización del contrato sin que se haya interpuesto recurso. Si trascurrido este plazo la retirada de la documentación no se efectúa en el plazo de un (1) mes, se procederá a su destrucción.

Se llevarán a cabo las mismas actuaciones y se aplicarán los mismos plazos en los casos de desistimiento del procedimiento o renuncia a la celebración del contrato.

12.3.- Confidencialidad.

Las licitadoras que consideren confidencial algún documento aportado deben efectuar una designación explícita —cumplimentando el **ANEXO II.3**— y reflejarlo claramente, sobreimpreso o en el margen de página, en el propio documento designado confidencial. Si la designación no se efectúa de ese modo, el documento no se considerará confidencial.

En dicho **ANEXO II.3**, además de señalar las informaciones y aspectos de la oferta que consideran de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, **deben exponer las razones concretas** que justifican dicha vinculación.

En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica. La designación como confidencial de la oferta económica se tendrá por no realizada.

La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la licitadora ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine de forma motivada qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. Del mismo modo, actuará el órgano de contratación en el supuesto de que la declaración no contenga motivos que estén adecuada y suficientemente fundados por los que la licitadora ha considerado confidencial la información declarada como tal.

En el caso de que la licitadora no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial, sin perjuicio de que, excepcionalmente y de forma motivada, el órgano de contratación considere como confidencial información no declarada como tal a fin de preservar legítimos intereses empresariales.

Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.

En el caso de que durante el procedimiento de adjudicación se aporte documentación que no formaba parte de la oferta inicial, se podrán designar como confidencial datos o documentos que conforman esa nueva documentación en las condiciones descritas en los párrafos anteriores de esta cláusula.

12.4.- Comprobación de documentación.

El poder adjudicador puede comprobar, tanto durante el procedimiento de adjudicación como una vez adjudicado y formalizado el contrato, la veracidad de los documentos aportados. La falsedad de los datos puede ser causa de nulidad del contrato. La declaración de nulidad por este motivo se considera incumplimiento imputable al operador económico el cual deberá indemnizar al poder adjudicador los daños y perjuicios que este haya sufrido.

12.5.- Notificaciones y comunicaciones.

12.5.1.- Actuaciones que son objeto de notificación y de comunicación.

12.5.1.1.- Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

12.5.1.2.- Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

12.5.2.- Presentación de ofertas por medios electrónicos.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán a través del sistema de licitación electrónica.

12.5.3.- Presentación de ofertas por medios no electrónicos o papel.

En todo caso, las **notificaciones** se practicarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Administración de la CAE a la que se accederá a través de https://euskadi.eus. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, los operadores económicos deberán utilizar el enlace "Mis Gestiones" ubicado dentro de la pestaña "Trámites". Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, los operadores económicos recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Asimismo, las **comunicaciones** definidas en la cláusula 12.5.1.2 de condiciones generales también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que en las cláusulas específicas del contrato se hayan indicado otros medios. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

A efectos de notificaciones y comunicaciones, debe aportarse la declaración contenida en el **ANEXO II.7** debidamente cumplimentada y firmada.

13.- SOBRE A «DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS».

13.1.- Relación de documentos que deben obrar en este sobre:

13.1.1.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) del operador económico debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través de la dirección https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

y el archivo xml publicado en el perfil del contratante.

Asimismo, se presentarán los DEUC que procedan en los supuestos recogidos en la cláusula 13.3 de condiciones generales.

13.1.2.- Garantía provisional, si lo exige la cláusula 8.1 de cláusulas específicas del contrato.

13.1.3.- Compromiso de adscripción de medios según el modelo que figura en el **ANEXO II.2**.

13.1.4.- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación en el caso de que se exija en la cláusula 21.5 de cláusulas específicas del contrato.

13.1.5.- Designación como confidencial de informaciones facilitadas por el operador económico según el modelo que figura en el **ANEXO II.3**.

13.1.6.- Compromiso de constituirse formalmente en UTE que figura en el **ANEXO II.4**.

13.1.7.- En el supuesto de que varios operadores económicos pertenecientes a un mismo grupo empresarial, de conformidad con el art. 42.1 del Código de Comercio, presenten oferta, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.5.**

13.1.8.- En el supuesto de que existan lotes de conformidad con la cláusula 1.2 de cláusulas específicas del contrato, se cumplimentará el **ANEXO II.6.** para indicar el lote o lotes a los que se presenta oferta; y, para señalar, en el caso de que la cláusula 20.4 de cláusulas específicas del contrato permita la presentación de ofertas integradoras de varios lotes, la combinación de lotes a los que presenta oferta integradora.

13.1.9.- En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", a efectos de lo dispuesto en la cláusula 12.5.3 de condiciones generales, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.7.**

13.1.10.- Si se trata de operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y el contrato se va a ejecutar en España, deben adjuntar la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier

orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al operador económico.

13.1.11.- Si trata de varios operadores económicos no comunitarios, deben presentar el informe regulado en el art. 68.1 LCSP. Asimismo, si el contrato va a ejecutarse en España, deberán aportar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al operador económico.

13.2.- Acumulación de solvencia en el caso de UTEs:

A efectos de determinar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de una UTE se acumularán las características de cada uno de los operadores económicos integrantes.

13.3.- Reglas específicas en cuanto al Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):

13.3.1.- Cuando el contrato esté dividido en lotes y los criterios de selección, es decir, los medios para acreditar la solvencia, varíen de un lote a otro, deberá presentarse un DEUC por cada uno de los lotes. No obstante, si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de lotes a los que el operador económico presente oferta, se cumplimentará un solo DEUC para todos ellos.

13.3.2.- Subcontratistas:

13.3.2.1.- Si así se indica en la letra a) de la cláusula 14.2 de cláusulas específicas del contrato, los operadores económicos deben cumplimentar la sección D de la parte II del DEUC de manera que indiquen los siguientes datos:

- **la(s) parte(s) del contrato** que tengan previsto subcontratar,
- el **porcentaje** de esa parte o de cada una de las partes que tenga previsto subcontratar
- y **el nombre del o de lo/s subcontratista/s o su perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica**.

13.3.2.2.- Si así se indica en la letra b) de la cláusula 14.2 de cláusulas específicas del contrato, los operadores económicos además de los datos recogidos en la cláusula 13.3.2.1 anterior, deberán adjuntar el DEUC (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas) de la persona a subcontratar o, en el caso de que fueran varias, tantos DEUC como personas a subcontratar, debidamente firmados.

13.3.3.- Integración de la solvencia con medios externos: cuando el operador económico recurra a la solvencia y medios de otras entidades, debe presentar su propio DEUC junto con el DEUC de cada una de las entidades a cuya solvencia y/o medios recurra (tantos DEUC como personas u operadores) firmado y con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas y, en su caso, la parte IV.

13.3.4.- UTE: cuando varios operadores económicos deseen participar en UTE, se deberá presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a IV, por cada operador económico participante.

13.3.5.- Motivos de exclusión: a los efectos de lo dispuesto en la sección D de la Parte III, se consideran motivos de exclusión puramente nacionales los siguientes (letra d) del art. 71.1 LCSP):

- Incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad, de conformidad con el art. 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Incumplimiento de la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el art. 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres en el caso de operadores económicos de más de 250 trabajadores.

III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y VALORACIÓN DE OFERTAS.

14.- MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.

14.1.- La mesa de contratación acordará el **rechazo de aquellas ofertas** que:

a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado en la cláusula 24 de cláusulas específicas del contrato y ello comprometa el secreto de la oferta.

b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.

c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.

d) Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.

e) Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica incluido en este pliego.

f) Comporten error manifiesto en el importe.

g) Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable reconocida por la licitadora.

h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el PCAP o PPTP.

i) Contenga virus que imposibiliten su lectura o el acceso a su contenido.

j) En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se presente la oferta después de que finalice el plazo establecido en el anuncio de licitación.

k) En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se anuncie su envío con posterioridad al plazo indicado en la cláusula 12.2.2.1 de condiciones generales.

l) En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se presente la oferta en sobres no identificados externamente (A, B, C) o cuyos sobres (B, C) no se hayan presentado cerrados.

14.2.- La mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a formulación de la propuesta de adjudicación las **aclaraciones** necesarias para la compresión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, las licitadoras varíen los términos expresados en la oferta.

15.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

15.1.- Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación, se reunirá para calificar los documentos presentados en el sobre A en tiempo y forma.

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, acordará la admisión de todos las licitadoras al procedimiento.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras que la hubieren presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

Una vez transcurrido el plazo concedido, la mesa de contratación procederá a examinar la documentación aportada en esa fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las licitadoras. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

15.2.- La relación de licitadoras admitidas y excluidas se publicará en el perfil del contratante con indicación, en este último caso, de las razones de la exclusión.

16.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR.

16.1- Apertura pública.

La mesa de contratación, en sesión pública, dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres C presentados por las licitadoras admitidas.

16.2.- Supuesto general: evaluación por la mesa de contratación.

La mesa de contratación podrá acordar remitir la documentación al servicio promotor del contrato para que verifique que las ofertas no tienen un contenido contrario a las especificaciones establecidas en el PPTP, las valore y elabore el consiguiente informe.

Si el servicio promotor, al efectuar la evaluación, verifica que alguna oferta es contraria a los pliegos o incorpora documentos o datos que han de aportarse dentro de otro sobre, hará constar esta circunstancia en el informe. Una vez formulado, lo remitirá a la mesa de contratación junto con los documentos que integran las ofertas.

16.3.- Supuesto excepcional: evaluación por comité de expertos u organismo técnico especializado.

En el supuesto de que la cláusula 19.2.7 de cláusulas específicas del contrato fije un comité de expertos o un organismo técnico especializado para la evaluación de esta parte de la oferta, la mesa de contratación remitirá la documentación al órgano designado para que efectúe la evaluación y emita el informe. Una vez formulado lo remitirá a la mesa de contratación junto con los documentos que integran las ofertas.

17.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.

17.1.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA.

17.1.1.- Se emplean criterios que exigen efectuar un juicio de valor.

En el supuesto general previsto en la cláusula 16.2 de condiciones generales, antes de efectuar la apertura de los sobres B, la mesa de contratación realizará las siguientes actuaciones:

Antes del inicio de la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Examinará el informe de valoración emitido por el servicio promotor del contrato y efectuará la valoración y asignación de puntuaciones a las ofertas.
- En los casos previstos en la cláusula 14.1 de condiciones generales acordará el rechazo de la/s oferta/s.

Una vez iniciada la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Comunicará a los asistentes a la sesión las puntuaciones asignadas a cada oferta y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo.

En el supuesto excepcional previsto en la cláusula 16.3 de condiciones generales, antes de efectuar la apertura, la mesa de contratación comunicará las puntuaciones asignadas por el comité de expertos u organismo técnico especializado y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones de su rechazo.

17.1.2.- No se emplean criterios que exigen efectuar un juicio de valor.

Antes de efectuar la apertura, la mesa de contratación dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras.

17.2.- APERTURA DE SOBRES Y LECTURA DE OFERTAS.

La mesa de contratación, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública, la apertura de los sobres B presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.

18.- EVALUACIÓN DE OFERTAS.

A continuación la mesa de contratación efectuará las siguientes actuaciones en las sesiones que resulten necesarias:

18.1.- Comprobará si las ofertas incurren en alguna de las causas de rechazo establecidas en la cláusula 14.1 de condiciones generales y adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo.

18.2.- Comprobará si las ofertas admitidas rebasan los límites establecidos, en su caso, en la cláusula 22.3 de cláusulas específicas del contrato y, si alguna los rebasa, realizará las actuaciones previstas en el art. 149.4 LCSP. La mesa de contratación determinará el plazo de audiencia atendiendo a las características de las ofertas, que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles ni superior a diez (10) días hábiles.

Finalizado ese procedimiento acordará proponer al órgano de contratación la admisión o rechazo de la/s oferta/s que considere que no puede/n ser cumplidas/s.

18.3.- Calculará las puntuaciones de las ofertas y determinará cuál es la mejor mediante la suma de los puntos obtenidos por cada una de ellas en todos y cada uno de los criterios de adjudicación.

Para efectuar el cálculo no tomará en consideración la/s oferta/s cuyo rechazo haya propuesto.

En el supuesto de que dos o más ofertas hayan obtenido la misma puntuación requerirá a las licitadoras que las hayan presentado para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles aporten los documentos acreditativos de cumplir los criterios específicos de desempate que, en su caso, se hayan indicado en la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato. En el caso de que en la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato no se hubieran establecido criterios específicos, se estará a los criterios de desempate recogidos en la cláusula 19 de condiciones generales.

19.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

En defecto de previsión de criterios específicos de desempate en la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las licitadoras, primando en caso de igualdad, el mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las licitadoras.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las licitadoras.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios las licitadoras deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

IV.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

20.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La mesa de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y, en base a dicha clasificación, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación aceptará la propuesta de la mesa de contratación.

21.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

21.1.- Una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento, los siguientes documentos:

1.- A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

1.1. Las licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.2. Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.2 LCSP

1.3. Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

2.- Apoderamiento: cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3.- Solvencia: cuando, de conformidad con la cláusula 21.1 de cláusulas específicas del contrato, sea obligatorio disponer de unos requisitos mínimos de solvencia, la licitadora debe presentar la documentación indicada en la cláusula 25.1 de cláusulas específicas del contrato para su acreditación.

4.- Habilitación empresarial o profesional: cuando en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato se haya indicado que se debía disponer de habilitación a la fecha final de presentación de ofertas.

5.- Disponibilidad de los medios materiales y humanos que, en su caso, la licitadora se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato: documentación recogida en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato.

6.- Disponibilidad de la solvencia y medios de otras entidades durante toda la vigencia del contrato: si la licitadora ha recurrido a la solvencia y medios de otras entidades deberá aportar el **"Compromiso de disposición de solvencia y medios de otras entidades"** contenido en el **ANEXO V.1.**

7.- Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP (**ANEXO V.2**).

8.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público. En el caso de que la licitadora deba tributar en varios territorios, deberá aportar los certificados emitidos por todas y cada una de las Administraciones competentes.

9.- Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva (salvo que en la cláusula 8.2 de cláusulas específicas del contrato no se haya exigido) y, en su caso, la complementaria.

10.- Gastos de publicidad: en el caso de que así se haya indicado en la cláusula 7 de cláusulas específicas del contrato, justificante del abono de los gastos de publicidad que correspondan.

11.- Contratos reservados: si, de conformidad con la cláusula 20.7 de cláusulas específicas del contrato, el contrato es reservado, la licitadora debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

12.- Los originales que, en su caso, puedan ser requeridos de entre aquellos previamente presentados a través de copia simple.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La inscripción en los registros, listas y bases de datos referenciados en la cláusula 11.5 de condiciones generales tendrá los efectos indicados en dicha cláusula en relación con la acreditación de los datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos siempre que su acceso cumpla el requisito de gratuidad.

21.2.- En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP**.**
- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

22.1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la propuesta adjudicataria.

22.2.- La resolución de adjudicación se notificará a las licitadoras junto con, en su caso, el informe de valoración de las partes de la oferta para cuya evaluación se han empleado criterios que exigen realizar un juicio de valor y el informe de análisis de la justificación de aquellas ofertas anormalmente bajas, los cuales deberán ser publicados en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días.

22.3.- Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del art. 44 fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otra licitadora, se concederá a este un plazo de diez (10) días hábiles para que aporte la documentación recogida en la cláusula 21 de condiciones generales.

22.4.- En todo caso la notificación de la adjudicación se practicará por medios electrónicos.

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

23.1.- El contrato se formalizará en los términos y plazos que dispone el art. 153 LCSP previa presentación de los siguientes documentos:

a) Escritura pública de constitución de la UTE cuando las adjudicatarias hayan concurrido agrupados en UTE.

b) Las pólizas de los contratos de seguro específicamente exigidos, en su caso, en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato que deberán incluir como personas aseguradas a la contratista, subcontratistas y al poder adjudicador indicado en la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato. Se debe aportar, además, el/los correspondiente/s justificante/s de su pago.

c) Habilitación empresarial o profesional en el caso de que se encuentre especificada en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato y, además, se haya indicado en dicha cláusula que se debe disponer de dicha habilitación con carácter previo a la formalización del contrato.

d) La documentación indicada, en su caso, en la cláusula 26.4 de cláusulas específicas del contrato.

23.2.- La formalización se publicará en el perfil del contratante junto con el correspondiente contrato en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento. Asimismo, cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, se enviará el anuncio de formalización para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea en un plazo no superior a diez (10) días después de la formalización.

23.3.- En el supuesto de que no fuera posible la formalización del contrato en los plazos señalados legalmente por causas imputables a la adjudicataria se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del art. 71.2 LCSP.
- Adjudicar el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación recogida en la cláusula 21.1 de condiciones generales.

23.4.- En el caso de que en la cláusula 8.1 de cláusulas específicas del contrato se haya exigido garantía provisional, tras la formalización del contrato, se extinguirá automáticamente y se devolverá inmediatamente a todas las licitadoras que no hayan devenido contratistas. Para su devolución se empleará el mismo régimen utilizado para su presentación.

V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las funciones de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por el órgano indicado en la cláusula 19.2.2 de cláusulas específicas del contrato, la supervisión e inspección de los trabajos corresponden al responsable del contrato que desarrollará las siguientes funciones:

a) Dictar, por escrito, las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del contrato, incluidas las recogidas en la cláusula 35.2 de condiciones generales.

b) Aprobar la/s certificación/es de bienes suministrados que se establecen en la cláusula 31.1 de condiciones generales.

c) Las indicadas en la cláusula 31.2 de condiciones generales en relación con la constatación de la correcta ejecución de la prestación y su recepción.

d) Supervisar y verificar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, informar al órgano de contratación de los eventuales incumplimientos y, en su caso, proponer la resolución del contrato o la imposición de penalidades.

e) Autorizar la alteración de los medios humanos y materiales que se obligó a adscribir a la ejecución del contrato de conformidad con la cláusula 26 de condiciones generales.

f) Proponer las modificaciones que resulte necesario introducir.

g) Requerir a la contratista documentación adicional a efectos de comprobar que durante toda la vigencia del contrato dispone de la solvencia y/o medios de terceras entidades, solvencia y/o medios en los que se basó para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato.

h) Comprobar que la contratista cumple con su obligación de pago a los subcontratistas y/o suministradores de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28.2.2 de condiciones generales.

i) Emitir informe donde se determine, en caso de demora en la ejecución, si el retraso producido es imputable a la contratista.

j) Emitir los informes previstos en la cláusula 34 de condiciones generales respecto a la cesión y modificación de componentes de la UTE.

k) Emitir el informe previsto en la cláusula 8.3 de condiciones generales en relación con la prórroga de contratos de tracto sucesivo.

En el caso de modificación de la designación del responsable del contrato, que figura en la cláusula 19.2.3 de cláusula específicas del contrato, se comunicará por escrito, y de manera inmediata, a la contratista.

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO: TÉRMINOS ESPECÍFICOS DEL SUMINISTRO, DE LOS CONTRATOS QUE COMPORTEN FABRICACIÓN Y DEL ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA.

25.1.- Cláusulas generales.

25.1.1.- La contratista debe entregar los bienes objeto del contrato en el plazo y lugar fijados en el PPTP y en las cláusulas 6 (en concordancia con la cláusula 8 de condiciones generales) y 15.1 de cláusulas específicas del contrato del PCAP.

25.1.2.- En el caso de que la cláusula 6.3 haya establecido entregas parciales, la contratista debe entregar los bienes objeto del contrato con la periodicidad indicada en dicha cláusula y en la cantidad solicitada de conformidad con lo dispuesto en el PPTP.

25.1.2.- Los gastos de la entrega y transporte de los bienes al lugar indicado en la cláusula 15.1 de cláusulas específicas del contrato serán a cuenta de la contratista, salvo que se establezca lo contrario en la cláusula 18.1 de cláusulas específicas del contrato.

25.1.3.- En el caso de que en la cláusula 5.6 de cláusulas específicas del contrato se hubiera indicado que el pago, además de en metálico, se ha de realizar en otros bienes de la misma clase, la contratista deberá retirar los bienes entregados por el poder adjudicador como pago del precio en la forma que se determine en el PPTP.

25.1.4.- Los bienes deberán ser entregados sin defectos y aptos para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el PPTP.

25.2.-Cláusulas específicas.

25.2.1.- Contratos de fabricación.

En el caso de que se trate de un contrato de fabricación se aplicarán las normas del contrato de obras de la LCSP que se hayan determinado en la cláusula 18.4.1.2 de cláusulas específicas del contrato.

El poder adjudicador tiene la facultad de inspeccionar y de ser informado del proceso de fabricación o elaboración del bien. Asimismo, podrá ordenar a la contratista la realización, hasta el importe máximo indicado en la cláusula 18.4.1.3 de cláusulas específicas del contrato, de análisis y/o realizar por sí mismo ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistema de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

Si en la cláusula 18.4.1.1 de cláusulas específicas del contrato se ha indicado que el poder adjudicador entregará los materiales, total o parcialmente, se considerará que estos han sido depositados bajo la custodia de la contratista. Esta responsabilidad se extinguirá cuando se reciban de conformidad los bienes objeto del contrato.

25.2.2.- Contratos de arrendamiento.

25.2.2.1.- Cláusulas generales de los contratos de arrendamiento.

La propiedad del bien arrendado, de sus sustituciones y/o incorporaciones de piezas que se realicen en él no pertenecerá en ningún caso al poder adjudicador, salvo que ejerza el derecho de opción de compra.

La contratista debe poner el bien a disposición del poder adjudicador mediante su entrega material o, en su caso, mediante la cesión del derecho a su acceso, en las condiciones recogidas en este pliego y en el PPTP. El contrato comenzará a partir de la recepción del bien objeto del arrendamiento.

La contratista está obligada al mantenimiento del bien en condiciones óptimas de uso. A estos efectos, la contratista deberá realizar las reparaciones necesarias a fin de conservar el bien en estado de servir para el uso a que ha sido destinado de conformidad con lo dispuesto en este pliego y en el PPTP.

En casos de reparación, se estará a lo dispuesto en el PPTP sobre el reemplazo del bien. En defecto de previsión en el PPTP, la contratista deberá reemplazar el bien por otro similar, bien de modo definitivo o mientras dure su arreglo, cuando de forma motivada lo considere necesario el responsable del contrato.

El coste de este mantenimiento será a cargo de la contratista, salvo que en la cláusula 18.4.1.1 de cláusulas específicas del contrato se haya establecido que el poder adjudicador deba satisfacer cantidades en concepto de canon de mantenimiento.

Asimismo, la contratista deberá prestar los servicios complementarios que, en su caso, se especifiquen en la cláusula 18.4.1.1 de cláusulas específicas del contrato.

La contratista es, en todo caso, la única responsable de la correcta ejecución del contrato ante el poder adjudicador. Consecuentemente, debe garantizar el goce pacífico del bien por parte del poder adjudicador durante toda la vigencia del contrato y proceder a su sustitución por otro similar en el caso de que fuera necesario.

25.2.2.2.- Contrato de arrendamiento sin opción de compra. Devolución del bien.

Finalizado el contrato, se procederá a la devolución del bien en las condiciones y en el lugar indicado en la cláusula 18.4.1.3 de cláusulas específicas del contrato.

25.2.2.3.- Contrato de arrendamiento con opción de compra. Ejercicio de la opción de compra.

Salvo que se indique lo contrario en la cláusula 18.4.1.4.1 de cláusulas específicas del contrato, el derecho de opción tiene carácter gratuito.

La opción de compra solo se ejercerá cuando el órgano de contratación, atendidas las circunstancias concurrentes, estime de forma motivada —y así lo haga constar en el expediente— que la compra del bien obedece a razones de necesidad, idoneidad y eficiencia en los términos recogidos en el art. 28 LCSP.

El precio de adquisición del bien será su valor de mercado en el momento en que se decida ejercer la opción por el órgano de contratación. El cálculo de dicho valor de mercado se determinará de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 18.4.1.4.2 de cláusulas específicas del contrato. En dicho precio estarán incluidos todos los tributos, tasas y cánones aplicables así como cualquier otro gasto que derive del cumplimiento de las condiciones contractuales. El IVA se indicará como partida independiente.

El precio del bien se abonará de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 31.2 y 31.3 de condiciones generales.

El derecho de opción de compra se podrá ejercer dentro de los límites temporales recogidos en el PPTP.

En caso de que se decida ejercer el derecho de opción de compra, el procedimiento será el siguiente:

a) Informe del responsable del contrato en el que se precisen las razones de necesidad, idoneidad y eficiencia que justifican el ejercicio de la opción de compra.

b) Documento contable de autorización del gasto o certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización previa de control económico-fiscal cuando no esté exento.

c) Informe jurídico.

d) Resolución del órgano de contratación.

e) Notificación a la contratista.

25.2.2.4.- Contrato de arrendamiento con opción de compra. No ejercicio de la opción de compra.

Se aplicará lo dispuesto en la cláusula 25.2.2.2 de condiciones generales.

25.2.3.- Equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos.

25.2.3.1.- En el caso de que el objeto del contrato sea su adquisición, y, de conformidad con la cláusula 1.4 de cláusulas específicas del contrato, se incluya en el PPTP la prestación de mantenimiento, la contratista deberá realizar el mantenimiento de todos los dispositivos o elementos ofertados, aunque no sean de su fabricación. A estos efectos, se entenderán incluidas en el mantenimiento las siguientes prestaciones: revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o de sus dispositivos, reposición de piezas, suplencia del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas. La contratista deberá realizar las prestaciones incluidas en el mantenimiento de conformidad con las especificaciones establecidas en su oferta y en el PPTP.

25.2.3.2.- En el caso de que el objeto del contrato sea su arrendamiento, se aplicará lo dispuesto en la cláusula 25.2.2 de condiciones generales. Consecuentemente, estará incluido en todo caso el mantenimiento de los bienes en las condiciones establecidas en las cláusulas 25.2.2 y 25.2.3.1 de condiciones generales.

25.3.-Otras cláusulas de aplicación.

25.3.1.- Sujeción a los documentos contractuales e instrucciones.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo dispuesto en los documentos contractuales, a la oferta de la contratista y a las instrucciones que, en su ejecución o interpretación, dicte por escrito el responsable del contrato.

25.3.2.- Autorizaciones.

La obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto públicas como privadas, que se requieran para la realización de la prestación y el abono de los gastos que generen corresponde a la contratista.

25.3.3.- Seguros.

La contratista está obligada a contratar los seguros obligatorios, así como, mantener contratados los que, en su caso, se establezcan en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato.

25.3.4.- Colaboración.

La contratista ha de facilitar al poder adjudicador sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales resulten necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público…, así como el libre acceso al responsable del contrato a los lugares donde el bien haya sido puesto a disposición del poder adjudicador si dichos lugares no son las dependencias de este.

25.3.5.- Responsabilidad de la contratista.

La contratista responderá de las pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega, salvo en los siguientes casos: cuando el poder adjudicador haya incurrido en mora al recibirlos, cuando el acto formal de recepción sea posterior a la entrega de los bienes y cuando se trate de bienes o productos perecederos (sin perjuicio, en este caso, de la responsabilidad de la contratista por los vicios o

defectos ocultos).

La contratista deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en los casos previstos en el art. 196.2 LCSP.

En aquellos contratos de suministro en los que el poder adjudicador aporte, total o parcialmente, los materiales precisos, se considerarán éstos depositados bajo la custodia de la contratista, estando obligada a guardarlos y restituirlos. En cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

26.- MEDIOS EMPLEADOS EN LA EJECUCIÓN.

La contratista está obligada a adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el compromiso de adscripción de medios (**ANEXO II.2.**) así como los precisos para ejecutar el contrato con arreglo a las condiciones y plazos establecidos en los documentos contractuales.

La sustitución de los medios materiales indicados solo podrá realizarse previa comunicación al responsable del contrato para que compruebe, a través de los documentos aportados que lo acrediten, que el medio propuesto reúne los requisitos exigidos y dé su autorización en el plazo de siete (7) días hábiles. Si el responsable del contrato concluye que dicho medio no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer otro medio.

La sustitución de los medios humanos indicados solo podrá realizarse según lo dispuesto en esta cláusula.

La sustitución se realizará con arreglo al siguiente procedimiento y condiciones:

a) Alteración instada por la contratista: si, debido a causas justificadas, necesita efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito al responsable del contrato con quince (15) días hábiles de antelación —salvo en caso de incapacidad laboral temporal o fallecimiento— con indicación de los siguientes datos:

- Identificación de la persona que se pretende sustituir y motivo de la sustitución.
- Propuesta de una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten.

En el plazo de siete (7) días hábiles, el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer a otra persona candidata.

b) Alteración instada por el poder adjudicador: si considera necesario para la correcta ejecución del contrato efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito a la contratista indicando los motivos. La contratista, en el plazo de quince (15) días hábiles, propondrá al menos una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten.

En el plazo de siete (7) días hábiles, el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista deberá proponer una nueva persona candidata en los términos señalados en el apartado anterior.

Estas mismas reglas se aplicarán en relación con los medios aportados para acreditar la solvencia así como en el caso de que la contratista haya recurrido a la solvencia y/o medios de otras entidades en fase de licitación.

27.- OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

27.1.- Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

27.2.- La contratista adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

27.3.- Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y, antes del inicio de la actividad contratada, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.

b) Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el art. 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero. Se considerará acreditada dicha exigencia por tener establecido un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales basado en la Norma OHSAS 18001, las directrices sobre sistemas de Seguridad y Salud de la OIT u otra norma equivalente, siempre que dicho sistema evalúe y acredite el cumplimiento de las medidas exigidas. El cumplimiento de esta obligación también podrá acreditarse por cualquier otro medio de prueba adecuado.

c) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

d) Disponer de un procedimiento escrito que regule la forma de haber llevado a cabo la consulta y participación prevista en el capítulo V de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales o, en su caso, las actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

e) Disponer de un procedimiento que regule el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores, convenio colectivo etc.… para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.

f) Disponer de una relación de los puestos de trabajo y/o actividades que requieran presencia de recursos preventivos vinculados a la evaluación de riesgos.

g) Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia de ésta, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (arts 18 y 19 de la Ley 31/1995 y, en su caso, la Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del plan de prevención de riesgos laborales. En particular, que se ha dado la formación pertinente sobre el uso de equipos de protección individual.

h) Disponer de justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.

i) Proporcionar servicios comedores y de descanso adecuados, y servicios higiénicos, y vestuarios teniendo en cuenta el número de trabajadores y trabajadoras y la localización de las zonas de trabajo.

j) Planificar el desarrollo de los trabajos y la contratación de personal de forma que se respete las jornadas de descanso de las trabajadoras y los trabajadores y que la realización de horas extraordinarias sea excepcional.

27.4.- Si la contratista subcontrata parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos poder adjudicador contratante.

27.5.- En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a las personas trabajadoras con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al poder adjudicador.

28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Estas condiciones especiales de ejecución así como las recogidas en la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato, deberán ser cumplidas tanto por la contratista como por los subcontratistas.

28.1.- Lingüísticas.

28.1.1.- En las relaciones entre el poder adjudicador y la contratista se empleará normalmente el euskera. A los 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 al poder adjudicador, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el poder adjudicador se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la contratista habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con el poder adjudicador derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

28.1.2.- La contratista debe usar el euskera en el etiquetado y/o embalaje del producto, así como en la documentación técnica y en el manual de instrucción del producto. A estos efectos facilitará en ambas lenguas oficiales (euskera y castellano) los manuales de instrucciones o la documentación de los bienes o productos objeto del contrato, incluidos los interfaces textuales y sonoros del diferente software.

28.2.- Comprobación pagos a los subcontratistas y suministradores:

28.2.1.- Remisión al responsable del contrato, cuando esta se lo solicite, de la relación detallada de los subcontratistas y suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccionen su participación junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo del pago.

28.2.2.- Remisión al responsable del contrato, cuando este se lo solicite, del justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas y suministradores descritos en el punto anterior una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 216 LCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

29.- CONFIDENCIALIDAD.

Toda la información a la que tenga acceso la contratista tiene carácter confidencial. La contratista y el personal asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato sin autorización del órgano de contratación; y están obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado de cualquier información.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.

30.- PENALIDADES.

Sin perjuicio de la obligación de reparación de defectos e indemnización por daños y perjuicios que legalmente incumbe a la contratista; y de la posibilidad de resolver el contrato prevista en la LCSP o en la cláusula 37 de condiciones generales, el órgano de contratación podrá imponer a la contratista penalidades por las siguientes causas:

30.1.- Causas e importes.

a) Incumplimientos indicados, en su caso, en la cláusula 13.1 de cláusulas específicas del contrato: importes señalados en dicha cláusula.

b) Demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales: importes señalados en el art. 193.3. y 193.4 LCSP, salvo que en la cláusula 13.2 de cláusulas específicas del contrato se indiquen otros.

c) Incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales: entre un **1% y 10%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.

d) Incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 12.1.4 de cláusulas específicas del contrato: hasta un **50%** del importe del subcontrato.

e) Incumpliendo de lo dispuesto en la cláusula 28.2 de condiciones generales: el importe por cada día de demora será el **0,01%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato.

f) Incumplimiento de compromisos asumidos a través de la oferta que se han tomado en consideración como criterio de valoración: entre el **1% y el 10%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.

g) Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral indicadas en la cláusula 12.2 de cláusulas específicas del contrato (a estos efectos, se considera como incumplimiento de la cláusula 12.2.2.1 el incumplimiento o 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): entre el **0,5% y el 10%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.

h) Incumplimiento del plazo para presentar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo cuando sea exigible: el importe por cada día de demora será a razón de un euro por cada 5.000,00 euros del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato.

30.2.- Procedimiento.

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.

b) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.

c) Resolución del órgano de contratación.

d) Recaudación de las cantidades mediante su deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

31.- PAGO DEL PRECIO.

El pago del precio se realizará con arreglo a las siguientes condiciones:

31.1.- Certificación de bienes suministrados.

31.1.1.- La contratista deberá presentar en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato la/s certificación/es del bien o de los bienes entregados o del bien o de los bienes arrendados que incluya/n los siguientes datos:

a) Código del expediente.

b) Nombre o denominación social y NIF de la contratista.

c) Relación valorada – con arreglo al/los precio/s pactado/s – del bien o de los bienes suministrados (entregados o arrendados) (sin IVA.)

d) Datos de las prestaciones ejecutadas por subcontratistas: nombre/s de subcontratista/s, trabajo realizado, condiciones estipuladas relacionadas directamente con el plazo de pago.

e) Período al que corresponden los bienes entregados (en el caso de que la certificación sea parcial) o arrendados.

31.1.2.- Plazo y condiciones.

La presentación se realizará en los siguientes plazos y condiciones:

a) Si la cláusula 5.2 de cláusulas específicas establece pago único del precio: se presentará una certificación total dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de finalización de la ejecución del contrato.

b) Si la cláusula 5.2 de cláusulas específicas establece pagos parciales del precio: se presentarán certificaciones parciales dentro de los treinta (30) días siguientes a cada uno de los vencimientos periódicos establecidos en la citada cláusula.

31.2.- Conformidad y registro de factura.

El responsable del contrato debe aprobar la certificación de bienes suministrados dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de registro y remitir copia del documento de aprobación a la contratista ese mismo día, por el medio que corresponde según la legislación vigente.

Una vez recibida la copia del documento de aprobación, la contratista presentará la factura en el registro indicado en la 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica en el plazo de treinta (30) días desde la fecha del suministro de los bienes.

31.3.- Abono.

El poder adjudicador deberá abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de la certificación de bienes suministrados. Si se demorase en el cumplimiento de la obligación de pago deberá abonar a la contratista, a partir del cumplimiento del plazo indicado en el párrafo anterior los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, el inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses se supedita a que la contratista haya presentado la/s certificación/es de bienes suministrados y la/s factura/s en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato. Si la contratista incumpliera el plazo de treinta (30) días para presentar la factura ante dicho registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta (30) días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que el poder adjudicador haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La contratista debe expedir y remitir las facturas electrónicamente a través del servicio de facturación electrónica de la Comunidad Autónoma de Euskadi. La expedición y remisión de las facturas electrónicamente no es obligatoria cuando el importe de la factura, IVA incluido, sea menor o igual a 5.000,00 euros o cuando los destinatarios de dichas facturas sean Delegaciones de Euskadi en el extranjero, de conformidad con la Orden de 26 de diciembre de 2014, del Consejero de Hacienda y Finanzas por el que se regula el Servicio de Facturación Electrónica y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. No obstante, deben expedir y remitir factura electrónica en todo caso las entidades indicadas en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre por los servicios prestados y bienes entregados a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a sus Organismos Autónomos y a sus Consorcios.

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32.1.- Condiciones.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá modificarlo, por razones de interés público, en los supuestos previstos en la cláusula 16 de cláusulas específicas del contrato y en el art. 205 LCSP.

Se consideran razones de interés público las que tienen la finalidad de lograr el objetivo de estabilidad presupuestaria que se lleven a cabo durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

32.2.- Procedimiento.

32.2.1.- El procedimiento para acordar la modificación incluye, en todo caso, las siguientes actuaciones:

a) Contratos de tracto único y contratos de tracto sucesivo con determinación precisa del número de unidades que integran el objeto del contrato:

1) Informe del responsable del contrato en el que se precisen las razones de interés público que demandan la modificación, su alcance cualitativo y cuantitativo, las circunstancias que concurren y la verificación objetiva de esa concurrencia.

2) Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.

3) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.

4) Audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas si hubieran sido preparados por tercero ajeno al órgano de contratación por espacio de tres (3) días hábiles.

5) Informe jurídico.

6) Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.

7) Publicación del anuncio de modificación en el perfil del contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

8) Publicación del anuncio de modificación en el DOUE si el contrato está sujeto a regulación armonizada (salvo que el servicio sea uno de los recogidos en el anexo IV de la LCSP), y la modificación responda a uno de los supuestos de las letras a) y b) del art. 205.2 LCSP.

b) Contratos de tracto sucesivo por precio unitario en los que el número total de unidades de prestación no se haya determinado con precisión al celebrar el contrato:

1) Informe del responsable del contrato en el que se justifique la existencia de necesidades reales superiores a las inicialmente estimadas y se determine su alcance económico.

2) Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.

3) Audiencia a la contratista por espacio cinco (5) días hábiles.

4) Informe jurídico.

5) Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.

6) Publicación del anuncio de modificación en el perfil del contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

32.2.2.- En los casos que se definen a continuación se han de efectuar, además, las siguientes actuaciones:

1) Si el precio o presupuesto máximo limitativo del contrato se altera, la contratista deberá reajustar la garantía, en el plazo de quince (15) días naturales desde la notificación de la resolución.

2) Emisión de informe de fiscalización previa de control económico-fiscal cuando lo exija la normativa vigente.

3) Autorización de la modificación por el Consejo de Gobierno cuando concurran las dos circunstancias siguientes:
- **a.** Se trate de un contrato cuyo pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o mediante el sistema de arrendamiento con opción de compra y el número de anualidades supere cuatro (4) años.
- **b.** La modificación sea causa de resolución.

4) En el caso de que la modificación no estuviera prevista en el PCAP, emisión de informe de la Comisión Jurídica Asesora si el precio o presupuesto máximo limitativo del contrato es igual o superior a 6.000.000 euros y la modificación implica una alteración superior al 20%. En el caso de que se acuerden sucesivas modificaciones, el cálculo de la variación porcentual se realizará considerando todas ellas.

5) En el caso de que en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato se haya exigido algún/os seguro/s específico/s con una serie de condiciones y tras la modificación del contrato se vieran alteradas esas condiciones y/o la duración o plazo de ejecución del contrato, la contratista deberá contratar una nueva póliza de dicho/s seguro/s en similares coberturas y capitales que la precedente o prorrogar la/s ya existente/s de manera que cubra/n las características objeto de modificación y, en su caso, el periodo suplementario.

32.2.3.- En todo caso, la modificación se formalizará conforme a lo dispuesto en el art. 153 LCSP y se publicará de conformidad con los artículos 63 y 207 LCSP.

32.3.- Efectos.

Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para la contratista. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, se estará a lo previsto en el art. 206 LCSP.

33.- SUBCONTRATACIÓN.

La contratista podrá subcontratar la ejecución parcial de la prestación con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 14.1 de cláusulas específicas del contrato.

En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al con arreglo estricto a este pliego y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

33.1.- Comunicación al responsable del contrato.

a) En el supuesto de que la contratista haya cumplimentado en la fase de licitación la sección D de la parte II del DEUC de la manera que se indica en la cláusula 13.3.2.1 de condiciones generales y pretenda realizar la subcontratación en las condiciones exactamente indicadas en el mismo: deberá remitir al responsable del contrato la declaración que figura en el **ANEXO VI.2**, debidamente cumplimentada y firmada, al menos cinco (5) días hábiles antes de que el subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.

b) En el supuesto de que la contratista haya cumplimentado en la fase de licitación la sección D de la parte II del DEUC de la manera que se indica en la cláusula 13.3.2.1 de condiciones generales pero pretenda realizar la subcontratación en condiciones diferentes a las indicadas en el DEUC o, no haya cumplimentado el citado apartado: deberá remitir al responsable del contrato el formulario que figura en el **ANEXO VI.2**, debidamente cumplimentado y firmado, al menos quince (15) días hábiles antes de que el subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.

33.2.- Comprobación de cumplimiento de condiciones de pago a subcontratistas o suministradores.

La contratista deberá justificar el cumplimiento de las condiciones de pago pactadas con el subcontratista o suministrador, que deben respetar los límites que establece el art. 216 LCSP, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28.2 de condiciones generales y además, en el caso de subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en la letra d) de la cláusula 31.1.1 de condiciones generales.

34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA UTE.

34.1.- CESIÓN DEL CONTRATO.

34.1.1.- Supuestos.

Sin perjuicio de los casos de sucesión de la contratista del art. 98 LCSP y los supuestos de modificación de la composición de la UTE del art. 69.9 LCSP, el contrato podrá ser cedido en los siguientes casos:

1. Cuando la contratista se encuentre en situación de insolvencia, de conformidad con el art. 2.2 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, y todavía no haya solicitado la declaración de concurso, siempre y cuando no haya sido declarada insolvente en cualquier otro procedimiento.
2. Cuando se haya declarado en concurso a la contratista, incluso cuando se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
3. Cuando la contratista sea una persona física y haya manifestado su voluntad de jubilarse en fecha anterior a la finalización del contrato.

34.1.2.- Procedimiento.

1. La contratista dirigirá al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la cesión. A dicha solicitud deberá adjuntar siguiente documentación:
   i. Documentación acreditativa de la circunstancia concurrente que posibilita instar la cesión del contrato.
   ii. Documentación acreditativa de que el cesionario cumple con los requisitos recogidos en la letra c) del art. 214.2 LCSP.
2. Resolución del órgano de contratación por la que acuerde el inicio del procedimiento.
3. Informe emitido por el responsable del contrato en el que indique si debe cumplirse o no el requisito de haber ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y, en caso afirmativo, si dicho requisito se cumple. Asimismo deberá señalar que se respetan los límites recogidos en el segundo párrafo del apartado 1 del art. 214 LCSP.
4. Informe jurídico.
5. Aportación por parte de la contratista del borrador de escritura pública en la que se formalizará la cesión.
6. Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión y notificación a la contratista.
7. Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión en el perfil del contratante.
8. Formalización de la cesión en escritura pública.
9. Depósito de la garantía por parte del cesionario en la Tesorería General del País Vasco. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

34.1.3.- Condiciones.

34.1.3.1.- En todo caso, para que el órgano de contratación pueda autorizar la cesión deben cumplirse las siguientes condiciones:

1. Se cumplan los requisitos recogidos en el apartado 2 del art. 214 LCSP.
2. Las cualidades técnicas o personales del cedente (contratista) no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.
3. Que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

34.1.3.2.- No se autorizará la cesión del contrato cuando esta suponga una alteración sustancial de las características de la contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

34.1.3.3.- La cesión entre la contratista (cedente) y el cesionario se formalizará en escritura pública.

34.1.3.4.- No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

34.2.- MODIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA UTE.

34.2.1.- En el caso de que la modificación de la composición de la UTE suponga el aumento del número de sus componentes, su disminución, o la sustitución de uno o varios por otro u otros, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. La UTE contratista dirigirá al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la modificación. A dicha solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:
   i. Justificación de la/s circunstancia/s concurrente/s que posibilita/n instar la modificación de la composición de la UTE.
   ii. Documentación acreditativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigida y que todos miembros que la van a integrar tienen plena capacidad de obrar y no están incursos en prohibición de contratar con el sector público.
2. Resolución del órgano de contratación por la que acuerde el inicio del procedimiento.
3. Informe emitido por el responsable del contrato en el que señale que se ha ejecutado, al menos, un 20% del importe del contrato.
4. Informe jurídico.
5. Aportación por parte de la contratista del borrador de escritura pública en la que se formalizará la UTE con su nueva composición.
6. Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la modificación de composición de la UTE y notificación a la UTE contratista.
7. Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la modificación de la composición de la UTE en el perfil del contratante.
8. Formalización de la UTE en escritura pública.
9. Depósito de nueva garantía por parte de la UTE en la Tesorería General del País Vasco. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada anteriormente por la UTE hasta que se halle formalmente constituida la nueva.

34.2.2.- En el caso de que, a consecuencia de operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad respecto de alguno/s componente/s que integra/n la UTE, la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad no sea miembro integrante de la UTE, se cumplimentarán los mismos trámites indicados en la cláusula 34.2.1 de condiciones generales, salvo el relativo a la ejecución del contrato de, al menos, un 20% de su importe.

34.2.3.- En el caso de que uno o varios componentes de la UTE fuera/n declarado/s en concurso, incluso aunque se haya abierto la fase de liquidación, se estará a lo dispuesto en la letra c) del art. 69.9 LCSP en consonancia con lo dispuesto en el art. 212.5 LCSP sobre la prestación de garantías adicionales suficientes para la ejecución del contrato. En este caso se realizarán las actuaciones siguientes:

1. La UTE contratista dirigirá al responsable del contrato un escrito, junto con la documentación acreditativa de la situación de concurso de uno o varios de los componentes de la UTE, por el que haga una de las siguientes solicitudes:

i. Continuación de la ejecución del contrato con el /los componente/s restante/s. En este caso debe adjuntar documentación justificativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.
ii. Continuación de la ejecución del contrato con los componentes iniciales de la UTE, incluido/s el/los declarado/s en concurso.

2. Realización de los trámites descritos en los puntos de 2 a 9 (salvo el número 3) de la cláusula 34.2.1 de condiciones generales. Y, en el caso de que el órgano de contratación resuelva que la UTE continúe ejecutando el contrato con todos sus componentes, incluido/s el/los declarado/s en concurso, la UTE contratista deberá prestar las garantías adicionales suficientes para la correcta ejecución del contrato ejecución del contrato que el órgano de contratación haya indicado en su resolución.

VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

35.- CUMPLIMIENTO: ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos establecidos en aquel, y a satisfacción del poder adjudicador, la totalidad de su objeto y se materializará con la entrega de los suministros al poder adjudicador.

Su constatación exigirá por parte del poder adjudicador un acto formal y positivo de recepción o conformidad tal y como se indica en la cláusula 35.2 de condiciones generales.

35.1.- Entrega.

La entrega de los bienes que integran el objeto del contrato se efectuará con arreglo a las especificaciones establecidas en el PPTP y los plazos indicados en la cláusula 8 de condiciones generales.

Salvo que se prevea otra cosa en el PPTP, la fecha de entrega es la siguiente:

- En los contratos de tracto único: la fecha en que la contratista entregue la totalidad de los bienes al responsable del contrato en la forma y formato especificados en el PPTP.
- En los contratos de tracto sucesivo: el día en que finaliza el plazo total de duración del contrato.

35.2.- Recepción.

En todo caso, hasta que tenga lugar la recepción, la contratista responderá del correcto cumplimiento de las condiciones pactadas, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato haya emitido informe de comprobación favorable o haya prestado conformidad a certificaciones de suministros parciales.

Al acto de recepción acudirá el responsable del contrato y la persona que represente a la contratista y, en el caso de que el expediente esté sujeto a verificación física, un representante de la Oficina de Control Económico. La convocatoria al acto, que deberá efectuar el responsable del contrato, se remitirá con cinco (5) días hábiles de antelación. Del acto de recepción se levantará el acta correspondiente, por duplicado, que deberán firmar todos los asistentes.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y el responsable del contrato procederá a dar las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

Una vez transcurrido dicho plazo, el responsable del contrato efectuará las comprobaciones pertinentes para verificar el correcto cumplimiento de las instrucciones dictadas. Si concluyese que no se han cumplido, identificará en un informe los incumplimientos y/o defectos observados y lo remitirá a la contratista y al órgano de contratación junto con la propuesta de alguna de las siguientes actuaciones una vez atendidas las circunstancias concurrentes:

1) Inicio de procedimiento de resolución de contrato con incautación de garantía y obligación de la contratista de abonar al poder adjudicador los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

2) Concesión de un nuevo plazo de subsanación o de un nuevo suministro con imposición de penalidad de hasta el 25% del precio o presupuesto limitativo máximo del contrato.

   Si el subcontratista no subsanase en el plazo otorgado al efecto, se procederá a la resolución del contrato con incautación de garantía. Asimismo la contratista deberá abonar al poder adjudicador los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

En el caso de recepciones parciales, el proceso es igual que si fuera una única recepción.

35.3.- Liquidación.

Cuando la naturaleza del contrato así lo exija y/o se haya recogido expresamente en las cláusulas específicas del contrato la previsión del párrafo segundo del art. 301.2 LCSP, dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, el órgano de contratación resolverá acordar la liquidación correspondiente, se notificará y, en su caso, se abonará a la contratista, siempre y cuando la factura no haya sido presentada con posterioridad a la fecha en que tuvo lugar la recepción.

Si la contratista presentó la factura con posterioridad a la fecha en que tuvo lugar la recepción, el plazo de treinta (30) días comenzará a contar desde la fecha de presentación de la factura en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato.

Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, la contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

36.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

36.1.- Obligaciones de la contratista.

Durante el plazo de garantía establecido en la cláusula 15.4 cláusulas específicas del contrato, que se iniciará al día siguiente a la fecha de recepción del contrato, la contratista está obligada a subsanar, a su costa, los vicios o defectos que presenten los bienes suministrados y cuya existencia se acredite y se comunique por escrito dentro del citado plazo. En estos casos el poder adjudicador puede reclamar a la contratista la reposición de los bienes que resulten inadecuados o, en el caso de que fuera suficiente, su reparación.

La contratista tiene derecho a conocer y ser oída sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si, como consecuencia de los vicios o defectos observados imputables a la contratista, el órgano de contratación estimase durante este plazo que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido y si, además, existe la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr su fin, podrá rechazar los bienes. En este caso, los bienes quedan a cuenta de la contratista y el órgano de contratación quedará exento de la obligación de pago o, en su caso, tendrá derecho a recuperar el precio satisfecho.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el poder adjudicador haya reclamado la subsanación en forma y plazo, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

36.2.- Devolución de la garantía.

36.2.1.- En el supuesto de que en la cláusula 15.6 cláusulas específicas del contrato no se establezca plazo de garantía, el acuerdo de liquidación del contrato incluirá la orden de devolución o cancelación de la garantía.

36.2.2.- En el supuesto de que en la cláusula 15.6 cláusulas específicas del contrato se establezca plazo de garantía, una vez transcurrido este se efectuarán las siguientes actuaciones:

a) Si durante el plazo de garantía no se han formulado reclamaciones en forma y plazo o, habiéndose formulado, estas se han subsanado: el órgano de contratación dictará resolución acordando la devolución o cancelación de la garantía.
La resolución se adoptará y notificará a la contratista en el plazo máximo de dos (2) meses a contar desde la finalización el plazo de garantía, y se comunicará a la Tesorería General del País Vasco u órgano equivalente del poder adjudicador que corresponda.

b) Si durante el plazo de garantía se han formulado reclamaciones en forma y plazo y la contratista no las ha subsanado, el responsable del contrato procederá a dictar las oportunas instrucciones a la contratista para que proceda a su reposición o, si lo considera suficiente, a su reparación. Para ello le concederá un plazo durante el cual la contratista deberá cumplir las instrucciones dictadas, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Si la contratista no cumple con las instrucciones dictadas por el responsable del contrato en el plazo concedido al efecto, se procederá a incautar la garantía definitiva. Si la garantía definitiva es insuficiente, se procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

36.2.3.- En el supuesto de que en la cláusula 8.5 de cláusulas específicas del contrato se admita la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, se actuará con arreglo a lo establecido en las cláusulas 36.1 y 36.2 de condiciones generales. Si se ha establecido plazo de garantía, este se iniciará al día siguiente de la recepción parcial.

36.2.4.- Si transcurre un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hayan tenido lugar por causas no imputables a la contratista, se procederá a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el art. 110 LCSP. Si el valor estimado del contrato es inferior a 100.000,00 euros y la contratista es una PYME, definida según las referencias contenidas en el art. 11.5 LCSP, el plazo de un año se reducirá a seis (6) meses.

37.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las establecidas en los artículos 211 y 306 LCSP y de las recogidas, en su caso, en la cláusula 17 cláusulas específicas del contrato, son causa de resolución del contrato las siguientes:

a) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección del poder adjudicador.

b) El incumplimiento de la obligación de la contratista de respetar el carácter confidencial.

VII.- INCIDENCIAS Y REVISIÓN DE ACTOS.

38.-INCIDENCIAS.

38.1.- Prerrogativas del órgano de contratación

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, resolución de dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificación, declaración de responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspensión de la ejecución, resolución y efectos de esta de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

38.2.- Procedimiento

Salvo lo establecido para casos específicos en este pliego y en la normativa de contratos del sector público, cuantas incidencias surjan entre el poder adjudicador y la contratista en la ejecución y extinción del contrato, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

a) Propuesta del poder adjudicador o petición de la contratista.

b) Audiencia de la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.

c) Informe del responsable del contrato.

d) Informe, en su caso, de la asesoría jurídica y de la Oficina de Control Económico.

e) Intervención, a evacuar en el mismo plazo anterior.

f) Resolución motivada del órgano de contratación y notificación a la contratista.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de este procedimiento determinará la paralización del contrato.

39.- RÉGIMEN DE REVISIÓN DE ACTOS.

El órgano competente para resolver el recurso especial en materia de contratación frente a actos previstos en el art. 44.2 LCSP en relación con los contratos recogidos en el art. 44.1 LCSP, así como para decidir sobre la adopción de las correspondientes medidas provisionales, es el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Los actos distados en relación con contratos de servicios no comprendidos en el art. 44.1 LCSP serán susceptibles de los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 112, 121 y 123).

ANEXOS

CUADRO RESUMEN

I. INFORMACIÓN EN RELACIÓN CON DETERMINADAS CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

☐	ANEXO I.1.	CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: COSTES Y OTROS GASTOS
☐	ANEXO I.2.	SIMULACIÓN FÓRMULA(S) MATEMÁTICA(S)

A PRESENTAR EN OFERTA

II. A PRESENTAR EN EL SOBRE A.

☒	ANEXO II.1.	**DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**
☐	ANEXO II.2.	COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS
☐	ANEXO II.3.	DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES CONTENIDAS EN LA OFERTA
☐	ANEXO II.4.	COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE
	ANEXO II.5.	EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL
☐	ANEXO II.6.	LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA / OFERTA INTEGRADORA: COMBINACIÓN DE LOTES

Solo en el caso de que los medios de tramitación sean "no electrónicos":

☐	ANEXO II.7.	DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

III. A PRESENTAR EN EL SOBRE B.

☒	ANEXO III.1.	**OFERTA ECONÓMICA**

IV. A PRESENTAR EN EL SOBRE C.

☒	**MEMORIA TÉCNICA**

☒	**ANEXO I**	**DESCRIPCIÓN, MODELO, MARCA Y REFERENCIA**
☒	**ANEXO II**	**REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS**
☒	**ANEXO III**	**DESCRIPCIÓN CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, CATÁLOGO CON FICHA DE CADA PRODUCTO, DESCRIPCIÓN DEL MODELO GRÁFICA O FOTOGRÁFICA Y, EN GENERAL, TODA LA DOCUEMNTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL PLIEGO DE BASES TÉCNICAS. SIN INCLUIR PRECIOS. ANEXO DE LIBRE CONFIGURACIÓN.**
☒	**ANEXO IV**	**FORMATO PRESENTACIÓN MUESTRAS**
☒	**ANEXO V**	**ACREDITACIÓN NORMATIVA TÉCNICA, NORMATIVA UNE-EN**

V. A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA.

☒	ANEXO V.1.	DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO
☒	ANEXO V.2.	AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO
☒	ANEXO V.3.	MODELO DE AVAL BANCARIO. MODELO DE AVAL BANCARIO UTEs
☒	ANEXO V.4.	MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN. MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN UTEs

VI. A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA (EN FASE DE EJECUCIÓN).

☒	ANEXO VI.1.	APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BIENES ENTREGADOS / ARRENDADOS
☐	ANEXO VI.2.	COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

ANEXO I.1
CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: COSTES Y OTROS GASTOS

Los costes y gastos tenidos en cuenta para el cálculo del presupuesto base de licitación del contrato referenciado con el número…han sido los siguientes:

A) COSTES DIRECTOS:

COSTES SALARIALES:

B) COSTES INDIRECTOS Y DE ESTRUCTURA:

C) BENEFICIO INDUSTRIAL:

D) IVA:

ANEXO I.2
SIMULACIÓN FÓRMULA(S) MATEMÁTICA(S)

Simulación fórmula para valorar el criterio precio:

Simulación fórmula para valorar el criterio…..:

ANEXO II.1
DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

ÍNDICE

El presente formulario consta de las siguientes partes y secciones:

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

Parte II. Información sobre el operador económico.
- Sección A: Información sobre el operador económico.
- Sección B: Información sobre los representantes del operador económico.
- Sección C: Información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades.
- Sección D: Información relativa a los subcontratistas en cuya capacidad no se base el operador económico.

Parte III. Motivos de exclusión:
- Sección A: Motivos referidos a condenas penales.
- Sección B: Motivos referidos al pago de impuesto o de cotizaciones a la Seguridad Social.
- Sección C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional.
- Sección D: Otros motivos de exclusión que pueden estar previstos en la legislación nacional del Estado miembro del poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

Parte IV. Criterios de selección:
- Sección α: Indicación global relativa a todos los criterios de selección.
- Sección A: Idoneidad
- Sección B: Solvencia económica y financiera.
- Sección C: Capacidad técnica y profesional.
- Sección D: Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental.

Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados.

Parte VI. Declaraciones finales.

ANEXO II.2
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

[1]D./Dña……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*operador económico*)……, con NIF……; en relación con el

DECLARA:

Que en relación con los medios a adscribir a la ejecución del contrato:

a) Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios que figuran en el **cuadro "Compromiso de adscripción de medios"**.

b) Se compromete a aportar la documentación indicada en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato, para acreditar que dispone de los medios identificados en el Cuadro "Compromiso de adscripción de medios", dentro del plazo que establece el artículo 150.2 LCSP.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

[1] **En el caso de que dos o varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, esta declaración deberá ser <u>firmada</u> por los representantes de todos y cada uno de ellos.**

CUADRO "COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS".

HUMANOS					
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS			**MEDIOS HUMANOS PROPUESTOS[1]**		
Perfil profesional			**Nombre y apellidos**	**Titulación**	**Experiencia**
Titulación	Experiencia	Dedicación			

En....., a..... de.....de 20....

[2]Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

[1] A cumplimentar por la licitadora.

[2] **En el caso de que dos o varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, esta declaración deberá ser <u>firmada</u> por los representantes de todos y cada uno de ellos.**

ANEXO II.3
DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES CONTENIDAS EN LA OFERTA

[1]D./Dña……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*operador económico*)……, con NIF……; en relación con el expediente nº

DECLARA:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre ..... , en nombre de su representada consideran confidenciales las siguientes **documentos, informaciones y aspectos** de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:[2] [3]

1.- ……
2.- ……..
3.- ……..
……

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

1.- ……
2.- ……..
3.- ……..
……

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

[1] **En el caso de que dos o varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, esta declaración deberá ser firmada por los representantes de todos y cada uno de ellos.**

[2] Indicar elementos confidenciales.

[3] Ver cláusula 12.3 de condiciones generales.

ANEXO II.4
COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE

D./Dña....., con DNI..... en nombre propio o en representación de (*operador económico*) .....

D./Dña....., con DNI..... en nombre propio o en representación de (*operador económico*) .....

DECLARAN:

En relación con el expediente nº

1.- Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas del.....% y del.....%.

2.- 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./Dña. .....

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

ANEXO II.5
EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL[1]-[2]

D./Dña……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*operador económico*) ……, con NIF……; en relación con el expediente nº

DECLARA:

Que de conformidad con el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa que represento forma parte de un grupo empresarial (*si/no*): ……. Y que **la/s empresa/s que concurre/n a la presente licitación es/son la/s siguientes/s**:

Denominación social	NIF

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

[1] Cumplimentar solo en el caso de que operadores económicos del mismo grupo empresarial vayan a presentar oferta a la presente licitación.

[2] **En el caso de que dos o varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, deberá aportarse esta declaración firmada por el representante de aquellos operadores económicos estén en el supuesto de la nota de pie anterior** (en el caso de que operadores económicos del mismo grupo empresarial vayan a presentar oferta a la presente licitación con otros operadores económicos).

ANEXO II.6.
LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA / OFERTA INTEGRADORA: COMBINACIÓN DE LOTES

[1]D./Dña……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*operador económico*) ……, con NIF……; en relación con el expediente nº **S-0054/20**

DECLARA:

1.- Que presenta oferta a los lotes siguientes[2]: …….

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

[1] **En el caso de que dos o varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, esta declaración deberá ser firmada por los representantes de todos y cada uno de ellos.**

[2] Indicar el/los lote/s al/a los que presenta oferta.

ANEXO II.7.
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

D./Dña……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*operador económico*) ……, con NIF……; en relación con el

DECLARA:

Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos son los siguientes:

a) Persona que va ser destinataria: ……..……..……..

b) Tipo de certificado que se va a usar su acceso[1]:

☐ Certificado de empresa.

☐ Certificado de apoderado.

c) Dirección de correo electrónico de aviso: ……..……

d) Idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación[2]:

☐ Euskera.

☐ Castellano.

En....., a..... de.....de 20....

[3]Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

---

[1] Marque el que corresponda.
[2] Marque el que corresponda.
[3] **En el caso de que dos o varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, esta declaración deberá ser <u>firmada</u> por los representantes de todos y cada uno de ellos.**

ANEXO III.1.
OFERTA ECONÓMICA

D./Dña.……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*licitadora*)……, con NIF……; en relación con el **expediente de SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA CENTROS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIRDAD NÚMERO S-0019/22**

DECLARA:

I.- Que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

II.- Que se compromete a ejecutar el contrato con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s: **vide Anexo de Proposición económica**

Firmado[1]-[2]:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "Expediente de contratación", bajo la responsabilidad de la Dirección de Patrimonio y Contratación del Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a la Dirección de Patrimonio y Contratación. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Dirección de Patrimonio y Contratación del Departamento de Hacienda y Economía del Gobierno Vasco, en C/ Donostia, 1 - 01010 Vitoria – Gasteiz

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.

[2] **En el caso de que varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios deben firmar los representantes de todos los operadores económicos que formen parte.**

ANEXO AL MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

"SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA CENTROS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD"

MOBILIARIO DE OFICINA

ARTICULO	DESCRIPCIÓN ARTÍCULO	IMPORTE (IVA NO INCLUIDO)	IVA (21 %)	IMPORTE (IVA INCLUIDO)
M1	**MESAS DE TRABAJO Y AUXILIARES**			
	Mesas con tableros en laminado de alta resistencia			
1.01	Mesa de trabajo angular 90º 1600/800 x 1200/600 x 720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.02	Mesa de trabajo angular 90º 1600/800 x 1200/600 con ala extensión de 800x600x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.03	Mesa de trabajo angular 90º 1600/800 x 1200/600 con ala extensión de 1000x600x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.04	Mesa de trabajo angular 90º 1800/800 x 1200/600 x 720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.05	Mesa de trabajo angular 90º 1800/800 x 1200/600 con ala extensión de 800x600 x720mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.06	Mesa de trabajo angular 90º 1800/800x1200/600 con ala extensión de 1000x600x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
ARTICULO	**DESCRIPCIÓN ARTÍCULO**	**IMPORTE (IVA NO INCLUIDO)**	**IVA (21 %)**	**IMPORTE (IVA INCLUIDO)**
1.09	Mesa de trabajo angular 90º desarrollo curvo 1600/800x1400x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.10	Mesa de trabajo angular 90º desarrollo curvo 1800/800x1400x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.11	Mesa de trabajo angular 90º 1600/800x1600/800x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.12	Mesa de trabajo angular 90º 1600/600x1600/600x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.15	Mesa de trabajo de 1600x800x720/630 mm. Con patas en "U" en los extremos, pies metálicos de sección cuadrada con viga central,con canalización y sistema de electrificación),con 2 brazos soporte y pinza para doble pantalla cada uno (7,00 x 2) Kg con acabado del tablero laminado claro.			
1.16	Mesa de trabajo de 2000x800x720/630 mm. Con patas en "U" en los extremos, pies metálicos de sección cuadrada con viga central,con canalización y sistema de electrificación), con 2 brazos soporte y pinzas para doble pantalla cada uno (7,00 x 2)Kg acabado del tablero laminado claro..			

1.17	Mesa de trabajo rectangular 1800x800x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.18	Mesa de trabajo rectangular 1600x800x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.19	Ala extensión 1200x600x720 mm. con viga de unión a mesa de trabajo rectangular (con canalización y sistema de electrificación)			
1.20	Ala extensión 1000x600x720 mm. con viga de unión a mesa de trabajo rectangular (con canalización y sistema de electrificación)			
1.21	Ala extensión 800x600x720 mm. con viga de unión a mesa de trabajo rectangular (con canalización y sistema de electrificación)			
1.24	Mesa auxiliar 1800x1000x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.25	Mesa auxiliar 1600x1000x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.26	Mesa auxiliar 1400x800x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.27	Mesa auxiliar 1200x800x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			
1.28	Mesa auxiliar 800x800x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación)			

ARTICULO	DESCRIPCIÓN ARTÍCULO	IMPORTE(IVA NO INCLUIDO)	IVA (21 %)	IMPORTE (IVA INCLUIDO)
	Mesas con tableros compacto fenolico			
1.29	Mesa de trabajo (aula) de 700x550/600x720/740 mm. Con estructura metalica perimetral con cuatro patas metálicas en colo gris. (12 mm. Tablero)			
1.30	Mesa de trabajo (aula) de1000x600x720/740 mm. Con estructura metalica perimetral con cuatro patas metálicas en colo gris. (12 mm. Tablero)			
1.31	Mesa de trabajo (aula) de1200x600x720/740 mm. Con estructura metalica perimetral con cuatro patas metálicas en colo gris. (12 mm. Tablero)			
1.32	Mesa de trabajo de 900x600x720/740 mm. Con estructura metalica perimetral con cuatro patas metálicas en colo gris con ruedas y antibloqueo (12 mm. Tablero)			
	Mesas con tableros en madera			
1.33	Mesa de trabajo angular 90º 1800/800x1200/600x720 mm. con extensión de 1000x600x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación) acabado madera.			
1.35	Mesa de trabajo de 1800x800x720 mm. con ala extensión de 1000x600x720 mm. (con canalización y sistema de electrificación) acabado madera.			
1.37	Faldón madera para mesa de 1800 mm. de frente, altura máxima 450 mm.			

M2	ARMARIOS			
1.58	Armario puertas persiana 1000x720x450 mm., con tablero superior en laminado y 1 estante.			
1.59	Armario puertas persiana 1200x720x450 mm., con tablero superior en laminado y 1 estante.			
1.60	Armario puertas persiana 1200x720x450 mm., con 1 bastidor extraíble (incluido bloqueo y anitvuelco), tablero superior en laminado y 1 estante.			
1.61	Armario puertas persiana 1000x1300x450 mm., con tablero superior en laminado y 2 estantes.			
1.62	Armario puertas persiana 1200x1300x450 mm., con tablero superior en laminado y 2 estantes.			
1.63	Armario puertas persiana 1200x1600x450 mm., con tablero superior en laminado y 3 estantes.			
1.64	Armario puertas persiana 1200x1600x450 mm., con 3 bastidores extraíbles (incluido bloqueo y anitvuelco), tablero superior en laminado y 1 estante.			
1.65	Armario puertas persiana 1200x2000x450 mm., con 4 estantes.			
ARTICULO	**DESCRIPCIÓN ARTÍCULO**	**IMPORTE (IVA NO INCLUIDO)**	**IVA (21 %)**	**IMPORTE (IVA INCLUIDO)**
1.66	Armario puertas persiana 1200x2000x450 mm., con 3 bastidores extraíbles (incluido bloqueo y anitvuelco) y 2 estantes.			
1.67	Archivador de 1200x720x450 mm., con 2 gavetas telescópicas (incluido antivuelco y bloqueo) y tablero superior en laminado.			
1.68	Archivador de 1200x1000x450 mm., con 3 gavetas telescópicas (incluido antivuelco y bloqueo) y tablero superior en laminado.			
1.69	Archivador vertical de 470x1000x720 mm., con 3 gavetas telescópicas con fondo cajón (incluido antivuelco y bloqueo), tablero superior en laminado.			
1.70	Archivador vertical de 470x1300x720 mm., con 4 gavetas telescópicas con fondo cajón (incluido antivuelco y bloqueo), tablero superior en laminado.			
	Armarios con componenetes en madera			
1.71	Armario puertas batientes 800x720x450 mm., con tablero superior en madera y 1 estante			
1.72	Archivador de 1200x720x450 mm., con 2 gavetas telescópicas (incluido antivuelco y bloqueo) y tablero superior en madera			
1.73	Armario mixto puertas batientes metálicas / batientes cristal 800x1600x450 mm., con tablero superior en madera y 2 estantes			
1.74	Armario librería 1200x1600x450 m., con tablero superior en madera y 3 estantes			
1.75	Armario puertas persiana 1200x1600x450 mm., con tablero superior en madera y 3 estantes			
1.76	Armario puertas persiana 1200x1600x450 mm.,con 3 bastidores extraíbles (incluido bloqueo y antivuelco), tablero superior en madera y 1 estante			
1.84	Armario puerta persiana 1.200x1.600x450 mm, con tablero superior laminado y equipamiento mixto ropero con 3 estantes y una percha.			

	Armarios con componentes en vidrio			
1.100	Armario expositor de cuerpo sencillo 630x460x1880 mm. de alto, con 4+4 estantes de cristal fijos (templado), puertas de cristal abatibles con cerradura. Acabado en laminado el techo y el zocalo de 100 mm con iluminación.			
1.101	Armario expositor de doble cuerpo 1.260x460x1880 mm. de alto, con 4+4 estantes de cristal fijos (templado), puertas de cristal abatibles con cerradura. Acabado en laminado el techo y el zocalo de 100 mm. con iluminación.			
M3	**MESAS DE REUNIÓN**			
	Mesas rectangulares / ovaladas			
1.134	Mesa de reunión rectangular de 1900x1100x 720/740 mm alto con pies soporte, (acabado laminado)			
1.135	Mesa de reunión rectangular de 1900x1100x 720/740 mm alto con pies soporte, (acabado madera)			
1.136	Mesa de reunión rectangular de 2400x1100x 720/740 mm alto con pies soporte, (acabado laminado)			
ARTICULO	**DESCRIPCIÓN ARTÍCULO**	**IMPORTE (IVA NO INCLUIDO)**	**IVA (21 %)**	**IMPORTE (IVA INCLUIDO)**
1.137	Mesa de reunión rectangular de 2400x1100x 720/740 mm alto con pies soporte, (acabado madera)			
1.138	Mesa de reunión ovalada de 1900x1100x 720/740 mm alto con pies soporte, (acabado laminado)			
1.139	Mesa de reunión ovalada de 1900x1100x 720/740 mm alto con pies soporte, (acabado madera)			
1.140	Mesa de reunión ovalada de 2400x1100x 720/740 mm alto con pies soporte, (acabado laminado)			
1.141	Mesa de reunión ovalada de 2400x1100x 720/740 mm alto con pies soporte, (acabado madera)			
	Mesas circulares			
1.142	Mesa reunión circular diámetro 800 mm x 720/740 mm alto, con pie soporte, (acabado en laminado)			
1.143	Mesa reunión circular diámetro 800 mm x 720/740 mm alto, con pie soporte, (acabado en madera)			
1.144	Mesa reunión circular diámetro 1100 mm x 720/740 mm alto, con pie soporte, (acabado en laminado)			
1.145	Mesa reunión circular diámetro 1100 mm. x 720/740 mm alto, con pie soporte, (acabado en madera)			
1.146	Mesa reunión circular diámetro 1200 mm. x 720/740 mm alto, con pie soporte, (acabado en laminado)			
1.147	Mesa reunión circular diámetro 1200 mm. x 720/740 mm alto, con pie soporte, (acabado en madera)			
M4	**BLOQUES DE CAJONES**			
1.150	Bloque rodante cajón/gaveta, con tablero superior en laminado y bandeja portalapiceros.			
1.151	Bloque rodante 3 cajones, con tablero superior en laminado y bandeja portalapiceros.			

1.152	Bloque extensión 2 gavetas, fondo 600 mm., con tablero superior en laminado.			
	Bloques de cajones con componentes en madera			
1.156	Bloque rodante cajón/gaveta, con tablero superior en madera y bandeja portalapiceros			
1.157	Bloque rodante 3 cajones, con tablero superior en madera y bandeja portalapiceros			

ANEXO V.1.
DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO

DE UNA PARTE, [1]D./Dña.……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*licitadora*)……, con NIF…… y domicilio social ….……..

Y DE OTRA, D./Dña.……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*otra entidad*)……, con NIF…… y domicilio social ….……..

DECLARAN:

I.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 LCSP, (*licitadora*) …….. se ha basado en la solvencia y/o medios de (*tercera entidad*) …….. para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato cuyo objeto es referenciado con el número de expediente

II.- Que (*tercera entidad*) …….. no está incursa en prohibición de contratar con el sector público.

III.- Que la solvencia y/o medios perteneciente/s a (*tercera entidad*) …….. y que pone a disposición de (*licitadora*) …….. es/son la/los siguiente/s:

- …
- …

IV.- Que dichas solvencia y/o medios estará/n a disposición de (*licitadora*) …….. durante toda la vigencia del contrato.

V.- Que (*licitadora*) …….. aportará la documentación adicional requerida por el responsable del contrato cuando este lo considere oportuno a efectos de acreditar la veracidad de las manifestaciones recogidas en la presente declaración, en el plazo que se le haya otorgado para cumplir el requerimiento.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:	Firmado:
(*licitadora*)	(*tercera entidad*)

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente).*

[1] **En el caso de que dos o varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, esta declaración deberá ser <u>firmada</u> por los representantes de todos y cada uno de ellos.**

ANEXO V.2.
AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO

[1]D./Dña……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*licitadora*)……, con NIF……; en relación con el expediente nº **S-0019/22**

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, el firmante así como, en su caso, las empresas que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público de 2017, en los términos y condiciones previstos en aquel.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

[1] **En el caso de que dos o varios operadores económicos presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarios, esta declaración deberá ser presentada por los representantes de todos y cada uno de ellos.**

ANEXO V.3.
MODELO DE AVAL BANCARIO

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

a (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF ……, en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones recogidas en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el contrato (*indicar objeto del contrato y número de expediente*), ante (*indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato)* con **NIF** (*indicar NIF recogido en la cláusula 8.5 de cláusulas específicas del contrato)*, por importe de (*indicar en letra y número*), en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería General del País Vasco.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato)* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

Provincia Fecha Número o código

MODELO DE AVAL BANCARIO
UTE

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

a (*nombre y apellidos o razón social del avalado nº 1*), NIF ……, y a (*nombre y apellidos o razón social del avalado nº 2*), NIF ……, **CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE,** en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones recogidas en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el contrato (*indicar objeto del contrato y número de expediente*), ante (*indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato)* con **NIF** *(indicar NIF recogido en la cláusula 8.5 de cláusulas específicas del contrato)*, por importe de (*indicar en letra y número*), en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería General del País Vasco.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato)* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

Provincia Fecha Número o código

ANEXO V.4.
MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número *(se expresará la razón social de la entidad aseguradora)*, en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ……., calle ……, y NIF…….. debidamente representado por D. *(nombre y apellidos del apoderado o apoderados)*, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

a (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), con NIF ……, en concepto de tomador del seguro, ante (*indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato)*, con **NIF** que *(indicar NIF recogido en la cláusula 8.5 de cláusulas específicas del contrato)*, en adelante asegurados, hasta el importe de (en letra y en cifra) euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato (*indicar el objeto del contrato*), en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (*indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato)* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En ……., a……de……..de…….

Firma: Asegurador
(Lugar y fecha)
(firma de los apoderados)
(Asegurador)

MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN
UTE

Certificado número *(se expresará la razón social de la entidad aseguradora)*, en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ……., calle ……, y NIF…….. debidamente representado por D. *(nombre y apellidos del apoderado o apoderados)*, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

a (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), con NIF ……, y a (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), con NIF ……, en concepto de tomadores del seguro, **CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE**, ante (*indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato)*, con **NIF** que *(indicar NIF recogido en la cláusula 8.5 de cláusulas específicas del contrato)*, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra y en cifra) euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato (*indicar el objeto del contrato*), en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (*indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato)* o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En ……., a……de……..de…….

Firma: Asegurador
(Lugar y fecha)
(firma de los apoderados)
(Asegurador)

ANEXO VI.1.
APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BIENES ENTREGADOS

D./Dña....., responsable del contrato que tiene como objeto ..... y referenciado con el número de expediente .....

DECLARA:

I.- Que, en relación con el contrato de referencia, ha tenido entrada en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares certificación de bienes entregados presentada por (*nombre contratista*) .....

II.- Que (*nombre contratista*) ..... ha entregado los bienes de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares durante el siguiente periodo: .....

III.- Que, en base a lo expuesto en el párrafo anterior, aprueba la certificación de bienes entregados presentada y procede, en la fecha de la firma, a remitir, por el medio que corresponde según la legislación vigente, una copia a (*nombre contratista*) ..... a los efectos de lo dispuesto en la cláusula 31.2 de condiciones generales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE BIENES ARRENDADOS

D./Dña....., responsable del contrato que tiene como objeto ..... y referenciado con el número de expediente .....

DECLARA:

I.- Que, en relación con el contrato de referencia, ha tenido entrada en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares certificación de bienes arrendados presentada por (*nombre contratista*) .....

II.- Que los bienes indicados en la citada certificación presentada por (*nombre contratista*) ..... se corresponden a los bienes arrendados y que son objeto del contrato de referencia, de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares durante el siguiente periodo: del *día/mes/año* a *día/mes/año.*

III.- Que, en base a lo expuesto en el párrafo anterior, aprueba la certificación de bienes arrendados presentada y procede, en la fecha de la firma, por el medio que corresponde según la legislación vigente, una copia a (*nombre contratista*) ..... a los efectos de lo dispuesto en la cláusula 31.2 de condiciones generales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.

ANEXO VI.2.
COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

D./Dña……, con DNI……en nombre propio o en representación de (*contratista*)……, con NIF, en calidad de contratista.

DECLARA:

En relación con el procedimiento de ejecución del contrato con nº de expediente ……

I.- Que ha pactado con…… (*subcontratista*), con NIF……y domicilio en……, teléfono…… y cuyo representante legal es Don/Doña ……, la ejecución de los trabajos que se indican a continuación en las siguientes condiciones:

- Trabajos:
- Precio de los trabajos:
- Condiciones de pago del precio:
- Fecha de inicio de la ejecución de los trabajos:

II.- Que ha verificado que la subcontratista reúne los requisitos de aptitud que dispone el artículo 215 LCSP y no se encuentra inhabilitado para contratar y, que se compromete a aportar los documentos que lo acrediten en el plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde la fecha de recepción de esta comunicación.

III.- Que ha informado a los representantes de los trabajadores de esta subcontratación.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

En cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán incluidos en el fichero denominado "*indicar nombre de fichero*", bajo la responsabilidad de (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. La finalidad del fichero es la gestión de los expedientes de contratación e incidencias contractuales asignados a (*indicar Dirección/OOAA/ente)*. Los datos proporcionados podrán ser cedidos a cualquier persona interesada en el procedimiento de contratación con arreglo a las disposiciones de la legislación de Contratos del sector público.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante (*indicar Dirección/OOAA/ente)* en (*indicar dirección postal de Dirección/OOAA/ente)*.