# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**Procedimiento: abierto, restringido, negociado con publicidad**

SUMARIO

## I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1.- Objeto del contrato.
2.- Documentos de carácter contractual.
3.- Régimen jurídico del contrato.
4.- Información en materia fiscal, medio ambiente, igualdad del mujeres y hombres, protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección de datos.
5.- Presupuesto de licitación, existencia de crédito, tramitación anticipada y valor estimado.
6.- Precio del contrato y presupuesto limitativo máximo.
7.- Revisión de precios.
8.- Vigencia del contrato: plazo de ejecución o duración del contrato.
8.1.- Contrato de tracto único.
8.2.- Contrato de tracto sucesivo.
8.3.- Prórroga contrato de tracto sucesivo.
9.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
10.- Sistema de licitación y contratación electrónicas.

## II.- PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

11.- Reglas generales para participar.
11.1.- Requisitos generales.
11.2.- Incompatibilidades.
11.3.- Efectos.
12.- Plazo y forma de presentación de la documentación exigida.
12.1.- Documentación y plazo de presentación.
12.2.- Indicaciones externas de los sobres que contienen la documentación.
12.3.- Lugar de presentación.
12.4.- Notas aclaratorias sobre la documentación presentada y retirada de la documentación por parte de las empresas que no han resultado adjudicatarias.
12.5.- Comprobación de la documentación.
13.- SOBRE A «CAPACIDAD Y SOLVENCIA-DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS».
13.1.- Reglas generales.
13.2.- Acreditación completa. Reglas generales.
13.3.- Acreditación completa. Relación de docuemntos.
13.4.- Acreditación simplificada. Relación de documentos.
13.5.- Reglas específicas en cuanto al documento Europeo Único de Contratación (DEUC).
14.- SOBRE B «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS».
14.1.- Reglas generales.
14.2.- Relación de documentos.
15.- SOBRE C «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR».
15.1.- Reglas generales.
15.2.- Relación de documentos.
16.- CLÁUSULAS COMUNES A LOS SOBRES B Y C, Y OTROS SOBRES.
16.1.- Mejoras.
16.2.- Carácter confidencial.
16.3.- Sobres correspondientes a otras fases de valoración.

## III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

17.- Apertura y calificación del sobre A «Capacidad y solvencia-Declaración sobre el cumplimiento de los requisitos previos».
18.- Apertua y evaluación del sobre C «Criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor».
18.1.- Apertura pública.
18.2.- Supuesto general. Evaluación por la mesa de contratación.
18.3.-Supuesto excepcional. Evaluación por comité de experto u organismo técnico especializado.
19.- Apertura y evaluación del sobre B «Oferta económica y criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas».
19.1.- Actuaciones previas a la apertura.
19.2.- Apertura de sobres y lectura de ofertas.
19.3.- Publicación de los resultados.
20.- Procedimiento articulado en varias fases.
21.- Apertura en el sistema de contratación electrónica.
22.- Rechazo de ofertas.

## IV.- VALORACIÓN, CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

23.- Valoración de las ofertas.
24.- Clasificación de las ofertas y selección de la oferta económicamente más ventajosa. Presentación de documentación por la empresa licitadora que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa.
25.- Presentación de documentación por la licitadora seleccionada para la adjudicación.
26.- Adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.
26.1.- Adjudicación del contrato.
26.2.- Notificación y publicación de la adjudicación.

## V.- FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

27.- Formalización del contrato.
27.1.- Plazos
27.2.- Presentación de acreditaciones.
27.3.- Efectos de la no formalización.
28.- Publicidad de la formalización del contrato.

## VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

29.- Dirección e inspección de la ejecución y responsable del contrato.
30.- Comienzo de los trabajos.
31.- Cumplimiento de plazos y demora en la ejecución.
32.- Otras cláusulas en relación con la ejecución del contrato.
32.1.- Riesgo y ventura.
32.2.- Sujeción a los documentos contractuales e instrucciones.
32.3.- Programa de trabajo.
32.4.- Colaboración con la Administración contratante.
32.5.- Obtención de autorizaciones necesarias para la ejecución.
32.6.- Gastos necesarios para la ejecución.
32.7.- Seguros y responsabilidad por los trabajos, daños y perjuicios.
32.8.- Medios materiales y humanos.
32.9.- Obligaciones de la contratista en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.
33.- Condiciones especiales de ejecución.
33.1.- Condiciones especiales de ejecución de tipo lingüístico.
33.2.- Condiciones especiales de ejecución para la inserción socio laboral.
33.3.- Condiciones especiales de ejecución para la igualdad de la mujer y el hombre.

33.4.- Condiciones especiales de ejecución para la calidad del empleo y los derechos laborales básicos.
33.5.- Condiciones especiales de ejecución para la seguridad y salud laboral.
33.6.- Condiciones especiales de ejecución en relación con las condiciones laborales mínimas de la empresa contratista y con la realización parcial del contrato con terceros.
34.- Confidencialidad y tratamiento de datos de carácter personal.
34.1.- Confidencialidad.
34.2.- Tratamiento de datos de carácter personal.
35.- Propiedad de los trabajos realizados y derechos de propiedad industrial e intelectual.
35.1.- Propiedad de los trabajos.
35.2- Propiedad industrial, intelectual, derechos de locución, de imagen u otros derechos sobre los elementos empleados o el producto obtenido.
36.- Trabajos defectuosos o mal ejecutados.
37.- Pago del precio.
37.1.- Certificación de servicio prestados.
37.2.- Conformidad con los servicios prestados.
37.3.- Registro de facturas y abono del precio.
38.- Penalidades.
39.- Modificación y suspensión del contrato.
40.- Cesión del contrato, subcontratación y pagos a empresas suministradoras.
40.1.- Cesión.
40.2.- Subcontratación.
40.3.- Pagos a subcontratistas y empresas suministradoras.
40.4.- Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.

## VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

41.- Cumplimiento y recepción.
42.- Plazo de garantía.
43.- Liquidación.
44.- Devolución de la garantía.
45.- Extinción y resolución del contrato.

## VIII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

46.- Prerrogativas de la administración.
47.- Jurisdicción competente.
48.- Recurso especial en materia de contratación y otros recursos administrativos.

## ANEXOS

| | | Sí | Eliminado por no ser de aplicación |
|---|---|---|---|
| **ANEXO 0** | Códigos DIR3 | ☒ | ☐ |
| **ANEXO I** | Cláusulas particulares del procedimiento restringido y del procedimiento negociado con publicidad. | ☐ | ☒ |
| **ANEXO III** | Empresas extranjeras. Documentación que deben aportar en las diferentes fases del procedimiento | ☒ | ☐ |
| **ANEXO IV** | Instrucciones para la utilización del sistema de licitación y notificación y comunicación electrónicas. **ADENDA**. | ☒ | ☐ |
| **ANEXO V** | Solicitud de participación. | ☐ | ☒ |
| **ANEXO VI** | Declaración sobre los compromisos que la empresa asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato | ☐ | ☐ |
| **ANEXO VII** | Declaración responsable de capacidad. | ☐ | ☒ |
| **ANEXO VIII** | Compromiso de adscripción de medios. | ☐ | ☒ |
| **ANEXO IX** | Compromiso de obligación de subcontratar. | ☐ | ☒ |
| **ANEXO X** | Comunicación de subcontratación. | ☐ | ☐ |
| **ANEXO XI** | Modelo de compromiso de constitución en Unión Temporal de Empresarios. | ☒ | ☐ |
| **ANEXO XII** | Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias con el Estado y las Diputaciones Forales de Euskadi y a las obligaciones con la Seguridad Social. | ☒ | ☐ |
| **ANEXO XIII** | Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa. | ☒ | ☐ |
| **ANEXO XIV** | Declaración responsable inicial (acreditación simplificada). | ☒ | ☐ |
| **ANEXO XV** | Documento europeo único de contratación (DEUC). | ☐ | ☒ |
| **ANEXO XVI** | Oferta económica. **ADENDA**. | ☒ | ☐ |
| **ANEXO XVII** | Propuesta de otras mejoras sin incremento del precio ofertado. | ☐ | ☒ |

## 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 la carátula de este pliego 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 1.3 de la carátula y se define en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El CPV y la categoría de servicios en que se encuadra la prestación se señalan en la cláusula 1.4 y 22 de la carátula.

Cuando el contrato es 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 la Administración.

### 2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen **carácter contractual**, además de los que, en su caso, se indiquen en la carátula, los siguientes documentos:

a) El pliego de cláusulas administrativas particulares y su carátula.
b) El pliego de prescripciones técnicas particulares.
c) El documento de formalización del contrato.
d) En su caso, el programa de trabajo aceptado por la Administración.

### 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.-** El contrato **se regirá,** en primer lugar, por:

a) Las cláusulas contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares según las especificaciones de su carátula que forma parte integrante del mismo.
b) Las cláusulas contenidas en el pliego prescripciones técnicas particulares.
c) Si el contrato está sujeto a regulación armonizada, la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
d) El texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), en la versión vigente en el momento de publicación de la convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato.
e) 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.
f) El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP.
g) La Orden de 8 de marzo de 1972, por la que se aprueba el pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de estudios y servicios técnicos, en aquello que no se oponga a lo dispuesto en el Texto Refundido y Reglamentos anteriores.
h) Los documentos que revisten carácter contractual.

Y, en la medida que resulte afectado por su regulación:

i) La Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.
j) La Ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica.

k) La Ley 34/2002 de 11 de julio de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
l) La Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
m) 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.
n) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

Supletoriamente, se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**3.3.-** El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos a él anejos, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

## 4.- INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DEL MUJERES Y HOMBRES, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES 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 Alava, 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 y prevención de riesgos laborales: Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Empleo y Políticas Sociales.

**4.5.-** Protección de datos: Agencia Vasca de Protección de Datos de Euskadi.

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

**5.1.-** **El presupuesto de licitación** del contrato es el que figura en la cláusula 3 de la carátula y se distribuye en las anualidades y lotes, en su caso, fijados en dicha cláusula. El sistema que se ha utilizado para la determinación del precio es el que figura en la cláusula 4.1 de dicha carátula

**5.2.-** En la aplicación presupuestaria indicada en la cláusula 24 de la carátula existe **crédito** preciso para atender a las obligaciones derivadas del contrato.

**5.3.-** En el supuesto de que el expediente sea de **tramitación anticipada**, 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 21 de la carátula.

## 6.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO LIMITATIVO MÁXIMO 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 empresa adjudicataria que en ningún caso podrá superar al presupuesto de licitación.

**6.2.- Contrato con determinación de precio mediante precios unitarios:** en los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de precios unitarios correspondientes a los distintos componentes o unidades de prestación:

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

El gasto efectivo de este presupuesto está condicionado por las necesidades reales de la Administración, que no queda obligado a demandar un determinado número de unidades, ni a gastarlo en su totalidad.

**6.3.-** 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.

**6.4.-** El precio del contrato incluye todos los tributos, tasas y cánones aplicables así como cualquier otro gasto que derive del cumplimiento de las condiciones contractuales.

Cuando se encuentre previsto en la cláusula 4.5 de la carátula de este pliego, se aplicarán las cláusulas de variación de precios en él establecidas, en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento (***artículo 87.4 del TRLCSP***), y la revisión de precios contemplada en la cláusula siguiente de este pliego.

## 7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

No cabe revisión de precios.

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

**8.1.- Contratos de tracto único:** el plazo de ejecución del contrato es:

a) En el caso que las ofertas no puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: el indicado en la cláusula 5 de la carátula de este pliego.
b) En el caso que las ofertas puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: los que oferte la empresa adjudicataria.

**8.2.- Contratos de tracto sucesivo:** la duración del contrato, así como, los plazos parciales son los indicados en la cláusula 5 de la carátula de este pliego.

**8.3.- Prórroga contratos de tracto sucesivo:** cuando así se disponga en la cláusula 5.4 de la carátula, el contrato podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de las partes. Dos meses antes de que finalice el contrato, la Administración requerirá a la contratista para que manifieste expresamente y por escrito su voluntad de prorrogar el contrato. La contratista deberá aportar declaración manifestando su voluntad o no de prorrogar el contrato en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento. La prórroga se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del órgano promotor 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 para que manifieste su conformidad con las condiciones que propone la Administración.
c) Informe jurídico.
d) Informe de fiscalización previa de control económico-fiscal cuando no esté exento.

e) Resolución del órgano de contratación.

## 9.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

**9.1.-** El expediente de contratación es de **tramitación** ordinaria o urgente, según se indique en la cláusula 25.1 de la carátula.

**9.2.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el **procedimiento** abierto, restringido, o negociado con publicidad, según se encuentre establecido en el encabezamiento y en la cláusula 25.2 de la carátula.

En el caso de que el procedimiento sea el restringido o procedimiento de licitación con negociación, se tendrá en cuenta lo previsto en el **Anexo I** de este pliego.

**9.3.-** La forma de adjudicación será al precio más bajo como único criterio de valoración de las ofertas, o mediante la aplicación de una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas, según esté fijado en la carátula.

## 10.- SISTEMA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICAS.

**El sistema electrónico** permite presentar ofertas, enviar y recibir documentos y firmar contratos.

Para licitar telemáticamente o recibir notificaciones electrónicas deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, conforme establece la Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública (*BOPV nº 164, de 27 de octubre de 2004*) y disponer de los demás requisitos contemplados en **Anexo IV.**

El modo de acceso al sistema es el mencionado en el referido **Anexo IV** y la relación de certificados admitidos se hará pública en el portal www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus.

# II.- PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

## 11.- REGLAS GENERALES PARA PARTICIPAR.

### 11.1.- Requisitos generales:

**11.1.1.-** Cada empresa no podrá presentar más de una **proposición** o solicitud de participación (sin perjuicio de las variantes que en su caso autorice la carátula) ni individualmente, ni como miembro de más de una Unión Temporal de empresarios. Y, quien participe individualmente no podrá participar en Unión Temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de ninguna de las ofertas o solicitudes de participación suscritas.

**11.1.2.-** **Podrán 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 dispongan de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional señalada en la cláusula 29.2.3 de la carátula, salvo que la cláusula 29.2.1 establezca que la acreditación de la solvencia no es obligatoria y salvo que, aun siendo su acreditación obligatoria, la licitadora o candidata opte por sustituir la solvencia por la clasificación indicada en la cláusula 29.2.2 de la carátula.

Las empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea (empresas comunitarias) o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo podrán participar siempre y cuando cumplan con los requisitos recogidos en esta cláusula los cuales deberán ser acreditados, cuando así se les requiera, de conformidad con el punto 1 del apartado B del **Anexo III** de este pliego.

**11.1.3.-** Así mismo, las licitadoras o candidatas deben disponer de la **habilitación empresarial o profesional** que, en su caso, sea exigible de conformidad con la cláusula 29.4 de la carátula de este pliego.

**11.1.4.-** Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los **fines, objeto o ámbito de actividad** que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**11.1.5.-** En el caso de que la carátula de este pliego reserve el contrato a **Centros Especiales de Empleo y a empresas de inserción** reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración, o se reserve el contrato en el marco de programas de empleo protegido, únicamente podrá participar quien, además de los demás requisitos de capacidad y, en su caso, de solvencia, cumpla las condiciones de dicha reserva (véase la cláusula 27 de la carátula) en la fecha final de presentación de ofertas. El cumplimiento de dichas condiciones deberá subsistir en el momento de perfección del contrato.

**11.1.6.-** Sin perjuicio del momento procedimental en el que se acredite documentalmente las circunstancias relativas a la **capacidad, solvencia, habilitación empresarial o profesional** que, en su caso, se exija en la cláusula 29.4 de la carátula y **ausencia de prohibiciones de contratar** a las que se refieren los apartados anteriores, éstas **deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato**.

**11.2.- Incompatibilidades:**

**11.2.1.-** No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (*artículo 56.1 del TRLCSP*).

**11.2.2.-** Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio (*artículo 56.2 del TRLCSP*).

**11.3.- Efectos:** la presentación de oferta o solicitud de participación presume, por parte de la empresa, la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la **declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación**.

## 12.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

**12.1.- Documentación y plazo de presentación**: las empresas interesadas en el procedimiento deberán presentar, en el plazo (fecha y hora) que se señala en la cláusula 28.1 de la carátula, los sobres (cerrados y firmados por la licitadora o, en su caso, candidata o por la persona que lo represente) mencionados en la cláusula 28.2 de dicha carátula.

**12.2.- Indicaciones externas de los sobres que contienen la documentación**: en todos los casos, los sobres se presentarán **cerrados** y cada uno de ellos indicará en su exterior de forma legible los siguientes datos:

a) La identificación del sobre de que se trate (A, B, C u otros) según se dispone en la cláusula 31.1 de la carátula.
b) La identificación del contrato: nº de expediente y objeto. En el supuesto de que existan lotes se indicará el lote o lotes a que se presenta oferta.
c) La identificación de la licitadora o, en su caso, candidata: 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.
d) La identificación de la persona física que firme la oferta: nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.
e) Dirección postal a efectos de comunicaciones, nº de teléfono, nº de fax y dirección de correo electrónico.

**12.3.- Lugar de presentación.**

**12.3.1.-** La documentación se presentará en el lugar indicado en la cláusula 28.3 de la carátula o en una oficina de Correos.

**12.3.2.-** En el caso de que la documentación sea enviada por **correo postal**, la empresa deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación el envío realizado, mediante alguno de los medios señalados en la carátula de este pliego (cláusula 28.5) en el mismo día. El envío de la documentación deberá realizarse con anterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación fijado en el anuncio y en la carátula de este pliego. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, salvo que sea recibida con anterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. Transcurridos diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.
El envío del referido anuncio al órgano de contratación por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente a quien remite y a quien va destinado. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

**12.3.3.-** En la **tramitación telemática** el envío de la documentación se ajustará a lo establecido en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y recogido en la cláusula 10 y **Anexo IV** de este pliego.

**12.4.- Notas aclaratorias sobre la documentación presentada y retirada de la documentación por parte de las empresas que no han resultado adjudicatarias.**

**12.4.1.-** La documentación presentada deberá estar redactada en uno de los dos **idiomas oficiales** de la Comunidad Autónoma de Euskadi (euskera o castellano). En el caso de que se encuentre redactada en otra lengua deberá acompañarse la correspondiente traducción oficial.

**12.4.2.-** Todas las declaraciones así como, en su caso, la garantía provisional deberán presentarse en **documento original**.

**12.4.3.-** Las empresas licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias y las empresas candidatas no seleccionadas para presentar oferta 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 ni cuestión de nulidad.

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.

**12.5.- Comprobación de la documentación:** la Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa, con pérdida de la garantía provisional constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla, si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## 13.- SOBRE A «CAPACIDAD Y SOLVENCIA-DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS».

**13.1.- Reglas generales**:

**13.1.1.- Requisitos externos** del sobre: este sobre contendrá los requisitos externos mencionados en la cláusula 12.2

**13.1.2.- Solvencia**: la empresa podrá basarse en la solvencia y en los medios de otras entidades, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esos medios.

**13.1.3.-** Las **empresas extranjeras** deben tener en cuenta lo recogido en la cláusula 12.4.1 anterior, en relación con el idioma, y en el **Anexo IIi** (apartado A) de este pliego, en relación con la documentación que deben presentar.

**13.1.4.-** En el caso del **procedimiento restringido o del procedimiento de licitación negociado con publicidad** se estará, además, a lo dispuesto en el **Anexo I** de este pliego.

**13.1.5.- Garantía provisional**, en el supuesto en que lo exija la cláusula 7.1 de la carátula de este pliego. En este caso, la empresa interesada en el contrato deberá prestar garantía provisional por el importe fijado en dicha cláusula. La garantía podrá constituirse y habrá de depositarse en alguna de las formas que recoge el artículo 103 del TRLCSP.
La garantía provisional podrá ser sustituida por la certificación expedida por la Tesorería General del País Vasco o la del ente público correspondiente, de la existencia de la garantía global, de la suficiencia de la misma, así como, de la inmovilización del importe de la garantía a constituir.
La garantía provisional será devuelta después de la adjudicación del contrato, salvo a la empresa licitadora cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación, al que se le retendrá hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva (*103.2 y 103.4 del TRLCSP*).

**13.1.6.- Preferencias de adjudicación**: en el caso de que la empresa interesada en contratar desee que, si se dan las circunstancias precisas, se le apliquen las preferencias de adjudicación contempladas en la cláusula 24.2 deberá incluir en este sobre la siguiente documentación:

a) Para la preferencia señalada en la letra a) de la referida cláusula, el documento TC2 de la Seguridad Social, correspondiente al último mes, acreditativo del personal integrado en la empresa y declaración firmada por la empresa indicando el número de trabajadores con porcentaje de discapacidad igual o superior al 33% en la que figurarán sus números de DNI.
b) Para la preferencia señalada en la letra b) de la referida cláusula, documento acreditativo de su carácter de cooperativa de trabajo asociado o de segundo o ulterior grado que las agrupen.
c) Para la preferencia señalada en la letra c) de la referida cláusula, estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.
d) Para la preferencia señalada en la letra d) de la referida cláusula, acreditación de encontrarse inscrita en el correspondiente Registro público y compromiso de la empresa de contratar no menos de 30% de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos relacionados en la citada cláusula.
e) Para la preferencia señalada en la letra e) de la referida cláusula, acreditación del reconocimiento como Organización de Comercio Justo.

**13.1.7.- Unión Temporal de empresarios**: Cuando varias empresas deseen participar en Unión Temporal de empresarios, se aplicarán las siguientes reglas en relación con la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional (cuando su acreditación sea obligatoria de conformidad con la cláusula 29.2.1 de la carátula) y a la garantía provisional:

a) A efectos de determinar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de una Unión Temporal de empresarios, se acumularán las características de cada una de sus empresas integrantes.

   En el caso de que la cláusula 29.2 de la carátula permita la sustitución de la solvencia exigida en la cláusula 29.2 de la carátula por la clasificación y todas las empresas que concurran en la Unión Temporal dispongan de clasificación, se acumularán las clasificaciones individuales como contratistas de servicios, a efectos de poder alcanzar la clasificación global indicada en la cláusula 29.2 de la carátula de este pliego.

   En el caso de que la cláusula 29.2 de la carátula permita la sustitución de la solvencia exigida en la cláusula 29.2 de la carátula por la clasificación y concurran en la Unión Temporal empresas que dispongan de clasificación y empresas que no dispongan de clasificación pero sí de solvencia acreditable mediante los medios indicados en la cláusula 29.2 de la carátula, se entenderá que la Unión Temporal cumple los requisitos de solvencia exigidos cuando, tras la acumulación de las características de todas y cada una de sus empresas integrantes, resulte que la Unión Temporal cumple con alguno de los siguientes requisitos:

   - Grupo, Subgrupo y Categoría indicados en la cláusula 29.2 de la carátula.
   - Requisitos de solvencia indicados en la cláusula 29.2 de la carátula.

b) En el caso de que concurran en la Unión Temporal empresas nacionales y/o extranjeras no comunitarias y/o extranjeras comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, a las dos primeras se les aplicará lo dispuesto en la letra a) de esta cláusula, y las últimas, en defecto de la clasificación que, en su caso, se haya indicado en la cláusula 29.2.de la carátula como opcional, deberán disponer de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica o profesional acreditable mediante los medios indicados en la cláusula 29.2 de la carátula o bien de un certificado comunitario

de clasificación o documento similar siempre que el requisito de solvencia quede cubierto por la presunción a que se refiere el punto 1.3 de la letra B del **Anexo III.**

c) La garantía provisional, cuando sea exigida, podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía total exigida, y se garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la Unión Temporal.

**13.2.- Acreditación completa**. Reglas generales:

**13.2.1.-**Contenido del sobre: Incluirá los documentos indicados en la siguiente «relación de documentos» (cláusula 13.3).

**13.2.2.-Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas**:

**1.-** Las empresas que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi no tienen que presentar los documentos contemplados en las cláusulas 13.3.3, 13.3.4, 13.3.6, 13.3.7.1 y 13.3.7.2 (cuando el licitador o candidato opte por acreditar la clasificación en sustitución de la solvencia) de la relación, siempre que la certificación vigente refleje los datos a que se refieren dichas cláusulas, y se incluya en este sobre lo siguiente:

a) Certificado vigente de inscripción en dicho Registro (en el caso de que la incorporación de oficio esté autorizada en la cláusula 29.5) de la carátula, la presentación de este certificado por la empresa puede ser sustituida por la autorización contemplada en el punto 6.1.a) del **Anexo VII**).

b) Declaración responsable de la empresa manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación (punto 6.1.b) del **Anexo VII** de este pliego). Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato.

El certificado del Registro Oficial de Contratistas, y la declaración responsable mencionada, no eximen de incluir en este sobre los documentos obligatorios previstos en las cláusulas 13.3.1, 13.3.2, 13.3.5, 13.3.7.2 (solvencia), 13.3.8, 13.3.9, 13.3.10, 13.3.11, 13.3.12, 13.3.15,13.3.16 y 13.3.17. Tampoco eximen de la presentación de los contemplados en las cláusulas 13.3.13 y 13.3.14, si bien la presentación de estos es voluntaria para la empresa.

**2.-** El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos establecidos en el artículo 83.1 del TRLCSP.

**3.-** El certificado de inscripción en otros Registros oficiales de licitadores o contratistas tendrá los efectos que en cada caso se establezcan en la carátula de este pliego.

**4.-** Cuando así se prevea en el punto 29.5 de la carátula, las certificaciones de estos Registros podrán expedirse de forma electrónica e incorporarse de oficio al procedimiento.

**13.2.3.- Sistema de licitación y contratación electrónica**: quienes lo utilicen estarán exentos de presentar la certificación acreditativo de estar inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y la documentación cuya presentación exime la certificación de dicho Registro. Sin embargo, sí deberán presentar la declaración responsable a que se refiere la letra b) del apartado 1 anterior, reflejada en el apartado 6.1.b) del **Anexo VII**, así como, los documentos cuya presentación no queda eximida por la certificación del Registro.

**13.2.4.- Las empresas extranjeras** deben tener en cuenta lo recogido en la cláusula 13.1.3 anterior, en relación con el idioma, y en el **Anexo III** de este pliego, en relación con la documentación que deben presentar.

**13.3.- Acreditación completa**. Relación de documentos:

**13.3.1.-** Relación de documentos: en hoja independiente, figurará una relación del contenido del sobre enunciada numéricamente.

**13.3.2.- D.N.I.:** Documento Nacional de Identidad de la persona que firma la oferta o la solicitud de participación, en nombre propio o como apoderado.

**13.3.3.- Escritura y estatutos**: cuando la empresa interesada en contratar sea una persona jurídica, presentará escritura de constitución, de modificación y estatutos vigentes inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

**13.3.4.- Apoderamiento**: cuando la persona que firma la oferta o solicitud de participación no actúe en nombre propio, o la empresa interesada sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firma deberá presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la empresa interesada es una persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**13.3.5.- Habilitación empresarial o profesional**: en el caso de que se encuentre especificada en la cláusula 29.4 de la carátula, deberá incluirse la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional especificada en dicha cláusula.

**13.3.6.- Prohibiciones de contratar**: acreditación, con mención expresa de la referencia del contrato, de no estar incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.
Dicha acreditación podrá realizarse mediante la declaración responsable contenida en el **Anexo VII** de este pliego, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 73 del TRLCSP. Si la oferta de la empresa resultara ser la económicamente más ventajosa deberá acreditar las circunstancias contempladas en la cláusula 25 de este pliego, en la forma prevista en dicha cláusula.

**13.3.7.- Solvencia:**

**13.2.7.1.-** Cuando la cláusula 29.2 de la carátula de este pliego establezca la obligación de acreditar solvencia y en la cláusula 29.2 de la carátula se recoja la posibilidad de que la licitadora o candidata sustituya la solvencia exigida por la clasificación que en dicha cláusula se indica y la licitadora o candidata opte por este medio, deberá acreditarse la clasificación vigente para contratar servicios del Grupo, Subgrupo y categoría igual o superior a la indicada en dicha cláusula mediante certificación expedida por el Registro competente. Dicha certificación deberá ir acompañada de una declaración responsable de la empresa en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (véase el apartado 5 del **Anexo VII**). Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar

adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato (*artículo 146.3 del TRLCSP*).
Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación (*artículo 146.1.b) del TRLCSP*).

**13.2.7.2.-** Cuando en la cláusula 29.2 de la carátula de este pliego se recoja la posibilidad de que la licitadora o candidata sustituya la solvencia exigida por la clasificación que en dicha cláusula se indica y la licitadora o candidata no opte por este medio o cuando en dicha cláusula no se recoja la posibilidad de optar por la clasificación, se presentará la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional, de conformidad con lo indicado en la cláusula 29.2 de la carátula.
Para acreditar la solvencia, la empresa podrá basarse en la solvencia y en los medios de otras entidades, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esos medios.

**13.3.8.- Compromiso de adscripción de medios**: en el caso de que así se exija en la cláusula 29.7 de la carátula, la empresa debe presentar firmado el compromiso de adscripción de medios que figura en el **Anexo VIII** de este pliego.

**13.3.9.- Nombres y cualificación profesional**: en el caso de que se exija en la cláusula 29.6 de la carátula, la empresa debe aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. El licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación deberá acreditar la efectiva disposición de tales medios.

**13.3.10.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo** (apartado 6.2 del **Anexo VII**). A los efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 145.4 del TRLCSP y en el artículo 86.1 del RGLCAP, deberá presentarse relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.–En caso de no pertenecer a ningún grupo deberá aportar declaración en tal sentido.

**13.3.11.- Subcontratistas**:

**a)** Cuando así se señale en la cláusula 15.2 de la carátula de este pliego, las empresas licitadoras o candidatas deberán aportar un compromiso de subcontratación para aquélla parte del contrato que se indique en dicha cláusula y de conformidad con el **Anexo IX** de este pliego con empresas no vinculadas a la licitadora o candidata que cuenten con la habilitación profesional o clasificación que se determine.

**b)** En el caso de que así se exija en la cláusula 15.3 de la carátula, las empresas deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar de conformidad con el **Anexo X** de este pliego, señalando en todo caso los siguientes datos:

- Importe indicado únicamente por medio del tanto por cien que representa respecto al total de la oferta pero sin mencionar en ningún caso las cuantías económicas.
- Nombre del subcontratista o su perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

**13.3.12.- Garantía provisional**. Véase la cláusula 13.1.5 de este Pliego.

**13.3.13.- Preferencias de adjudicación**: Véase la cláusula 13.1.6 de este Pliego.

**13.3.14.- Carácter confidencial**: en el caso de estimarlo preciso, la empresa podrá indicar, conforme al modelo incluido en el **Anexo XIII**, las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación. En los procedimientos restringido y negociado con publicidad se estará a lo dispuesto en el **Anexo I** de este pliego.

La declaración de confidencialidad se rige por lo dispuesto en la cláusula 16.2 de este pliego.

**13.3.15.-** Declaración conforme al modelo contenido en la Adenda del **Anexo IV** sobre el medio (electrónico o no electrónico) que elige para recibir **notificaciones y comunicaciones** a lo largo del procedimiento, tal y como se indica en el apartado II del **Anexo IV** de este pliego.

**13.3.16- Declaración sobre los compromisos que la empresa asume respecto de las personas trabajadoras** que realicen la actividad objeto del contrato: deberá aportarse la declaración contenida en el **Anexo VI** de este pliego.

**13.3.17- Compromiso de constituirse en Unión Temporal de empresarios**, que figura en el **Anexo XI** de este pliego: quienes deseen participar en Unión Temporal de empresarios deberán presentar, así mismo, un escrito de proposición de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias de conformidad con el modelo del Anexo XI de este pliego.

**13.4.- Acreditación simplificada**. Relación de documentos:

**13.4.1.- Si la opción indicada en la cláusula 29.1 de la carátula es DECLARACIÓN RESPONSABLE INICIAL**:

- **Declaración responsable inicial** que figura en el **Anexo XIV** de este pliego.
- **Garantía provisional**, Véase la cláusula 13.1.5 de este Pliego.
- **Compromiso de constituirse en Unión Temporal de empresarios,** que figura en el **Anexo XI** de este pliego: quienes deseen participar en Unión Temporal de empresarios deberán presentar, así mismo, un escrito de proposición de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias de conformidad con el modelo del **Anexo XI** de este pliego.
  Este documento deberá estar firmado por la persona que, con poder suficiente, represente a cada una de las empresas componentes de la unión. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.
- **Preferencias de adjudicación**: Véase la cláusula 13.1.6 de este Pliego.

El órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que las empresas licitadoras aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarias del contrato.

**13.4.2.- Si la opción indicada en la cláusula 29.1 de la carátula es DEUC**:

**13.4.2.1.- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** en caso de que así se exija, que figura en el **Anexo XV** de este pliego.

**13.4.2.2.-Garantía provisional**. Véase la cláusula 13.1.5 de este Pliego.

**13.4.2.3.- Compromiso de adscripción de medios**: en el caso de que así se exija en la cláusula 29.7 de la carátula, la empresa debe presentar firmado el compromiso de adscripción de medios que figura en el **Anexo VIII** de este pliego.

**13.4.2.4.- Nombres y cualificación profesional:** en el caso de que se exija en la cláusula 29.6 de la carátula, la empresa debe aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

**13.4.2.5.- Modelo de designación como confidencial** de informaciones facilitadas por la empresa que figura en el **Anexo XIII** de este pliego. En el caso de estimarlo preciso, la empresa indicará, conforme al modelo incluido en el **Anexo XIII**, las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación. En el procedimiento restringido y en el procedimiento de licitación con negociación se estará a lo dispuesto en el **Anexo I** de este pliego.
La declaración de confidencialidad se rige por lo dispuesto en la cláusula 16.2 de este pliego.

**13.4.2.6.-Preferencias de adjudicación**: Véase la cláusula 13.1.6 de este Pliego.

**13.4.2.7.- Declaración sobre los compromisos que la empresa asume respecto de las personas trabajadoras** que realicen la actividad objeto del contrato: deberá aportarse la declaración contenida en el **Anexo VI** de este pliego.

**13.4.2.8.- Compromiso de constituirse en Unión Temporal de empresarios**, que figura en el **Anexo XI** de este pliego: quienes deseen participar en Unión Temporal de empresarios deberán presentar, así mismo, un escrito de proposición de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias de conformidad con el modelo del **Anexo XI** de este pliego.

**13.4.2.9.-** Declaración conforme al modelo contenido en la Adenda del **Anexo IV** sobre el medio (electrónico o no electrónico) que elige para recibir **notificaciones y comunicaciones** a lo largo del procedimiento, tal y como se indica en el apartado II del **Anexo IV** de este pliego.

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

**13.5.1.-** 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 la empresa presente o pretenda presentar oferta, se cumplimentará un solo DEUC para todos ellos.

**13.5.2.-** Subcontratistas:

**a)** Cuando así se señale en la cláusula 15.2 de la carátula de este pliego, las empresas licitadoras o candidatas deberán cumplimentar la sección C de la parte II del DEUC e indicar claramente que dicha subcontratación se refiere a aquélla parte del contrato que se indique en dicha cláusula. Solamente se

podrá subcontratar empresas no vinculadas a la licitadora o candidata que cuenten con la habilitación profesional o clasificación que se determine. Si la empresa resultara adjudicataria deberá documentarse en escritura pública.
En este caso, junto con el DEUC de las empresas licitadoras o candidatas, se deberá adjuntar el DEUC (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas) de la entidad a subcontratar o, en el caso de que fueran varias, tantos DEUC como entidades a subcontratar debidamente firmados.

**b)** En el caso de que así se exija en la cláusula 15.3 de la carátula, las empresas deberán 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/los subcontratista/s o su perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica**.

En este caso, y siempre y cuando se haya exigido expresamente en la cláusula 15.4 de la carátula, junto con el DEUC de la empresa licitadora o candidata, se deberá adjuntar el DEUC (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas) de la entidad a subcontratar o, en el caso de que fueran varias, tantos DEUC como entidades a subcontratar, debidamente firmados.

**13.5.3.-** Integración de la solvencia con medios externos: cuando la empresa licitadora o candidata recurra a la solvencia y medios de otra u 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 entidades) firmado y con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas y, en su caso, las partes IV y V.

**13.5.4.-** Unión Temporal de empresarios: cuando varias empresas deseen participar en Unión Temporal de empresarios, se deberá presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a V, por cada empresa participante.

**13.5.5.-** Clasificación: en el caso de que se desee sustituir la solvencia por la clasificación indicada en la cláusula 29.2.2, deberá indicarse el/los grupo/s, subgrupos/s y categoría/s que correspondan en la sección A de la parte II del DEUC para que los miembros de la mesa de contratación puedan acceder de oficio al certificado que recoge dicha clasificación.

La Administración podrá pedir a las empresas licitadoras o candidatas que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos requeridos en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar su buen desarrollo.

## 14.- SOBRE B «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS».

**14.1.- Reglas generales:** este sobre deberá presentarse en el caso estar exigido en la cláusula 31.1 de la carátula, con los requisitos externos mencionados en la cláusula 12.2 y, en su interior, incluirá los documentos indicados en la siguiente «relación de documentos».

**14.2.- Relación de documentos.**

**14.2.1.- Relación de documentos**: en hoja independiente, figurará una relación del contenido del sobre enunciada numéricamente.

**14.2.2.- Oferta económica** (**Anexo XVI** de este pliego): tanto si la adjudicación se realiza por precio como único criterio de valoración de las ofertas, como si se realiza por una pluralidad de criterios, se presentará una sola oferta económica firmada por la empresa (en el caso de empresario individual) o por persona que le represente (en el caso de que la empresa sea una persona jurídica). En el caso de que se participe en **Unión Temporal de empresarios** deberán firmar los representantes de todas las empresas que participan en Unión Temporal. La oferta estará redactada conforme al modelo que figura como **Anexo XVI** de este pliego, incluyéndose en el precio ofertado todos los tributos, tasas y cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que derive de la prestación, o que se origine para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego. En dicha oferta figurará como partida separada la cuantía correspondiente al IVA.

- Cuando la cláusula 28.7 de la carátula autorice la presentación de **variantes**, además de la oferta económica referida a la base, este sobre podrá incluir una oferta económica por cada variante. La oferta económica correspondiente a cada variante se formulará, igualmente, conforme al modelo que figura en el **Anexo XVI** de este pliego, e incluirá los conceptos y condiciones señalados en esta cláusula.

- Salvo previsión distinta en los pliegos, en el caso de que los trabajos a desarrollar sean servicios publicitarios, específicamente, se entenderá que la oferta presentada por la empresa comprende no solo el precio del trabajo a realizar, sino también los costes en concepto de **creatividad, de realización y producción de originales y de distribución e inserción en medios**.

- **Precios unitarios y otras relaciones**: en el caso de que la carátula de este pliego establezca la determinación del precio por el sistema de precios unitarios u otras formas de determinación distintas del sistema de tanto alzado (cláusula 4.1 de la carátula), la oferta económica, redactada conforme al modelo que figura en el **Anexo XVI** de este pliego, incluirá en el mismo o en documento anexo, la relación de precios unitarios de todas y cada una de las unidades en que se descompone la prestación; o, la relación que, en su caso, se exija en adenda al referido modelo de oferta económica.

**14.2.3.- Documentos relativos a los criterios de valoración de las ofertas evaluables mediante la aplicación de fórmulas** (primer guión de la cláusula 30.2.1 a) de la carátula): en el caso de adjudicación por pluralidad de criterios de valoración de las ofertas, también se incluirán, en este sobre B, los documentos relativos a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas que, además del precio, se encuentren, en su caso, relacionados en la carátula.

## 15.- SOBRE C «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR».

**15.1.- Reglas generales:** este sobre únicamente deberá presentarse en el caso de que se utilicen criterios de valoración de las ofertas cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor, y sea exigido en el segundo guión de la cláusula 31.1 de la carátula relativo al sobre C.

Este sobre contendrá los requisitos externos mencionados en la cláusula 12.2, y en su interior incluirá los documentos indicados en la siguiente «relación de documentos».

**15.2.- Relación de documentos:**

**15.2.1.-** Relación de documentos: en hoja independiente figurará una relación del contenido del sobre, enunciada numéricamente.

**15.2.2.-** Se incluirán los documentos necesarios para evaluar los criterios de valoración de las ofertas cuya aplicación requiera realizar un juicio de valor y se exijan en el segundo guión de la cláusula 31.1 de la carátula de este pliego relativo al sobre C.

## 16.- CLÁUSULAS COMUNES A LOS SOBRES B Y C, Y OTROS SOBRES.

**16.1.-** **Mejoras**: en el caso de que entre los criterios de valoración de las ofertas figure el concepto otras mejoras consistentes en prestaciones adicionales sobre las obligaciones prescritas y no incluidas en otros criterios de valoración, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Las citadas mejoras no repercutirán en el precio del contrato, se ofertarán conforme al **Anexo XVII** de este pliego y formarán parte del contrato en el caso de que sean expresamente aceptadas por la Administración.

b) Dichas mejoras, con las características recogidas en el enunciado del concepto, para que puedan tener incidencia en la valoración de la oferta se ofertarán respetando los límites, en su caso, establecidos en la cláusula 30.2 de la carátula.

c) En cualquier caso, cada una de las mejoras ofertadas se considera independiente, de tal forma que, el órgano de contratación podrá optar por incluir dentro del contrato una, varias o ninguna de ellas.

**16.2.-** **Carácter confidencial**: en el caso de estimarlo preciso, la empresa indicará, conforme al modelo incluido en el **Anexo XIII,** las informaciones y aspectos de la oferta incluidos en este sobre que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, **exponiendo las razones concretas** que justifican dicha vinculación. Dicha declaración deberá obrar en el **sobre A**, salvo que se trate del procedimiento restringido o del procedimiento negociado con publicidad que se regirán por lo dispuesto en el punto 1.3 del **Anexo I** de este pliego.

En ningún caso podrá declararse 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 empresa 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 empresa considera confidencial la información declarada como tal.

En el caso de que la empresa 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.

**16.3.-** **Sobres correspondientes a otras fases de valoración**: en el caso de que en la cláusula 30.2.2 de la carátula se disponga que el procedimiento se articula en varias fases, se presentarán los sobres indicados en la cláusula 31.2 de la carátula a efectos de evaluar los criterios de valoración de las ofertas. En cada uno de los sobres se

adjuntará la documentación indicada en la cláusula 31 de la carátula y en hoja independiente, incluida en cada sobre, una relación de los documentos incorporados.
Cada uno de los sobres identificará la fase de valoración a la que corresponde, con mención del número de fase de valoración asignado en la citada cláusula, y los demás datos que se detallan en la cláusula 12.2 de este pliego (identificaciones externas de los sobres).

El documento de confidencialidad a que se refiere la cláusula 13.3.14 se elaborará, si la empresa lo considera preciso, en relación con cada uno de los sobres.

## III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

### 17.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DEL SOBRE A «CAPACIDAD Y SOLVENCIA-DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS».

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

#### 17.1.1.- Acreditación completa:

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, acordará la admisión de todas las licitadoras o candidatas al procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el **Anexo I** de este pliego para los procedimientos restringido y negociado con publicidad en relación con los criterios objetivos con arreglo a los cuales serán elegidas las empresas que serán invitadas a presentar oferta.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras o candidatas que la hubieren presentado u omitido un plazo mínimo de tres (3) días y máximo de siete (7) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada. La documentación se presentará en el lugar indicado en la cláusula 28.3 de la carátula.
En la tramitación telemática el envío de la documentación se ajustará a lo establecido en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y recogido en la cláusula 10 y **Anexo IV** de este pliego.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, a efectos de la comprobación de los requisitos de capacidad y solvencia, podrá recabarse de la empresa aclaraciones sobre certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión a que se refiere el párrafo siguiente.

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 o candidatas. Si acordase excluir a alguna licitadora o candidata, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

#### 17.1.2.- Acreditación simplificada:

- **Declaración responsable inicial**

La mesa de contratación se reunirá para verificar que la declaración sobre los requisitos previos (la declaración responsable inicial) aportada por la empresa está debidamente cumplimentada y firmada por la persona que se ha indicado como persona habilitada para representar a la empresa.

Si concluyese que dicha declaración ha sido correctamente cumplimentada y firmada por la persona representante de la empresa, acordará su admisión al procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el Anexo I de este pliego para el procedimiento restringido y el negociado con publicidad en relación con los criterios objetivos con arreglo a los cuales serán elegidas las empresas que serán invitadas a presentar oferta.

Si observase que la declaración responsable inicial no ha sido aportada o no ha sido correctamente cumplimentada y firmada por la persona representante de la empresa o, no se hubiera aportado la declaración sobre los compromisos que la empresa asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato o, en su caso, si en la cláusula 7.1 de la carátula se hubiera exigido garantía provisional y ésta no se hubiera aportado de conformidad con la cláusula 13.3.12 de este pliego o, en su caso, si no se hubiera aportado el compromiso de constituirse en Unión Temporal de empresarios, acordará conceder a las empresas que hubieran presentado dicha documentación con defectos u omisiones un plazo mínimo de tres (3) días y máximo de siete (7) días hábiles para que la aporten nuevamente una vez subsanados los defectos y/o las omisiones detectadas. La documentación se presentará en el lugar indicado en la cláusula 28.3 de la carátula.
En la tramitación telemática el envío de la documentación se ajustará a lo establecido en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y recogido en la cláusula 10 y Anexo IV de este pliego.

Si la empresa presenta junto con la declaración la documentación a que hace referencia la cláusula 13.2 de este pliego, no se calificará ni, por lo tanto, se subsanará dicha documentación. Únicamente se le otorgará un plazo para subsanar, en su caso, la declaración.

Si la empresa presenta, en lugar de la declaración, la documentación a que hace referencia la cláusula 13.2, se le otorgará un plazo para que presente la declaración. Si la declaración que la empresa presenta durante el trámite de subsanación contiene defectos u omisiones no se dará un nuevo plazo de subsanación, aunque aquellos sean subsanables, y la empresa quedará excluida.

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 empresas. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, a efectos de la comprobación de los criterios de selección, podrá recabarse de la empresa aclaraciones sobre certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión a que se refiere el párrafo siguiente.

Asimismo, si el procedimiento de adjudicación fuera el procedimiento restringido o negociado con publicidad y se hubiera exigido en la cláusula 40.2 de la carátula certificados u otro tipo de documentos para acreditar el cumplimiento de los criterios de selección indicados en dicha cláusula adicional, y se detectaran defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada, se acordará conceder a las candidatas que hubieren presentado documentación con defectos o hubieran omitido documentación un plazo mínimo de tres (3) días y máximo de siete (7) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, a efectos de la comprobación de los criterios de selección, podrá recabarse de la empresa aclaraciones sobre certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión a que se refiere el párrafo siguiente.

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 empresas candidatas. Si acordase excluir a alguna de ellas, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

- **DEUC**

La mesa de contratación se reunirá para verificar que el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) aportado por la empresa está debidamente cumplimentado y firmado por la persona que se ha indicado como persona con poder para representar a la empresa. Y en el caso de que varias empresas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios si resultan adjudicatarias, se verificará que todas ellas han presentado su correspondiente DEUC debidamente cumplimentado y firmado por su representante.

Asimismo, cuando para licitar o presentar solicitud de participación la empresa haya recurrido a la capacidad de otra(s) entidad(es), la mesa de contratación verificará que se ha(n) aportado debidamente el/los DEUC de dicha(s) entidad(es).

Verificará, del mismo modo, el/los DEUC de la(s) entidad(es) subcontratista(s) que la licitadora o candidata pretenda subcontratar cuando la aportación del DEUC sea obligatoria de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 15.3 de la carátula.

Verificará, además, que el resto de documentación que debe obrar en el sobre A, de conformidad con la cláusula 13 de este pliego, es correcta.

Si la mesa de contratación concluyese que la documentación aportada es correcta, acordará su admisión al procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el Anexo I de este pliego para el procedimiento restringido y el procedimiento de licitación con negociación en relación con los criterios objetivos con arreglo a los cuales serán seleccionadas las empresas que serán invitadas a presentar oferta.

Si observase que la documentación aportada adolece de defectos u omisiones, acordará conceder a las empresas licitadoras o candidatas que hubieran presentado dicha documentación con defectos u omisiones un plazo mínimo de tres (3) días y máximo de siete (7) días hábiles para que la aporten nuevamente una vez subsanados los defectos y/o las omisiones detectadas.

Si la empresa cuando presentó la oferta o, en su caso, el sobre A se encontraba pendiente de clasificación, deberá en este momento estar en posesión de la clasificación indicada en la cláusula 29.2.2 de la carátula si dicha clasificación fuera obligatoria o si, no lo fuera, hubiera optado por sustituir la solvencia (cláusula 29.2.3) por la clasificación.

Si la empresa hubiera presentado junto con el DEUC (o sus DEUCs, si presentan oferta varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en UTE), la documentación indicada en la cláusula 13.2 de este pliego, no se calificará ni, por lo tanto, se subsanará dicha documentación. En el caso de que el DEUC se hubiera presentado incorrecta o indebidamente cumplimentado, se le otorgará un plazo para su subsanación. Asimismo, en ese mismo plazo deberá subsanar y/o aportar debidamente cumplimentados, si procede, los DEUCs de las empresas a cuya capacidad se recurre y, en su caso, de las entidades subcontratistas. Igualmente, en dicho plazo, deberá aportar y/o subsanar el resto de documentación exigida como obligatoria en la cláusula 13.2 de este pliego si dicha documentación no ha sido previamente aportada o si adolece de algún defecto.

Si la empresa hubiera presentado, en lugar del DEUC, la documentación a que hace referencia la cláusula 13.2, se le otorgará un plazo para que presente el DEUC. Asimismo, en ese mismo plazo deberá subsanar y/o aportar debidamente cumplimentados, si procede, los DEUCs de las empresas a cuya capacidad se recurre y, en su caso, de las entidades subcontratistas. Igualmente, en dicho plazo, deberá aportar y/o subsanar el resto de documentación exigida como obligatoria en la cláusula 13.2 de este pliego si dicha documentación no ha sido previamente aportada o si adolece de algún defecto. Si el DEUC y/o el resto de documentación presentados por la empresa durante el trámite de subsanación

contienen defectos u omisiones, no se dará un nuevo plazo de subsanación, aunque aquellos sean subsanables, y la empresa quedará excluida.

Al margen de la subsanación a que se refieren los párrafos anteriores, podrá recabarse de la empresa aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión a que se refiere el párrafo siguiente.

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 empresas. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

Asimismo, si el procedimiento de adjudicación fuera el procedimiento restringido o el procedimiento negociado con publicidad y se hubiera exigido en la cláusula 40.2 de la carátula certificados u otro tipo de documentos para acreditar el cumplimiento de los criterios de selección indicados en dicha cláusula adicional, y se detectaran defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada, se acordará conceder a las empresas candidatas que hubieren presentado documentación con defectos o hubieran omitido documentación un plazo mínimo de tres (3) días y máximo de siete (7) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, a efectos de la comprobación de los criterios de selección, podrá recabarse de la empresa aclaraciones sobre certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión a que se refiere el párrafo siguiente.

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 empresas candidatas. Si acordase excluir a alguna de ellas, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

**17.2.-** La relación de empresas licitadoras admitidas y excluidas se publicará en el **perfil del contratante** con indicación, en su caso, de las razones de la exclusión. En el caso de los procedimientos restringido y negociado con publicidad se publicará en el perfil del contratante la resolución de selección de las empresas candidatas a presentar oferta.

## 18.- APERTURA Y EVALUACIÓN DEL SOBRE C «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR» (únicamente en el caso de que la cláusula 31.1 de la carátula requiera la presentación de este sobre).

**18.1.- Apertura pública:** la mesa de contratación, en sesión pública, dará conocimiento de la admisión o exclusión de las empresas licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres C presentados por las licitadoras admitidas.

**18.2.- 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 cumplen con las especificaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, las valore y elabore el consiguiente informe.
Si el servicio promotor, al efectuar la evaluación, verifica que alguna oferta incumple las condiciones o requisitos establecidos en 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.

Asimismo, la mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las ofertas y/o para verificar que cumplen las especificaciones técnicas del pliego.

**18.3.- Supuesto excepcional. Evaluación por comité de expertos u organismo técnico especializado:** en el supuesto de que la cláusula 32 de la carátula 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.

## 19.- APERTURA Y EVALUACIÓN DEL SOBRE B «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS».

### 19.1.- Actuaciones previas a la apertura:

**19.1.1.- Se emplean criterios que exijan efectuar un juicio de valor:**

a) En el supuesto de que sea la **mesa de contratación** la que deba valorar las ofertas (supuesto general), antes de efectuar la apertura, realizará las siguientes actuaciones:
- 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 22 de este pliego acordará el rechazo de la(s) oferta(s).
- Comunicará a los asistentes a la sesión pública las puntuaciones asignadas y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo.

b) En el supuesto de que la cláusula 32 de la carátula fije un **comité de expertos o un organismo técnico especializado** para la valoración de esta parte de la oferta (supuesto excepcional), antes de efectuar la apertura de los sobres B, la mesa de contratación comunicará a los asistentes a la sesión pública las puntuaciones asignadas por el comité de expertos u organismo técnico especializado.

**19.1.2.- No se emplean criterios que exijan efectuar un juicio de valor:** antes de efectuar la apertura de los sobres, la mesa de contratación dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de las licitadoras.

**19.2.- 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.

**19.3.- Publicación de los resultados:** sin perjuicio de su lectura en sesión pública, el resultado de la evaluación de los criterios cuya aplicación requiere un juicio de valor así como la parte de las ofertas relativa al precio y a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas estará a disposición de las empresas licitadoras en el perfil de contratante del Gobierno Vasco.

## 20.- PROCEDIMIENTO ARTICULADO EN VARIAS FASES.

En el caso de que en la cláusula 30.2 de la carátula se disponga que el procedimiento se articula en varias fases, la apertura de los sobres con los documentos indicados en la cláusula 31 de la carátula, a efectos de evaluar las distintas partes de las ofertas en cada una de las fases, se realizará en el orden establecido para las fases y en las condiciones recogidas en la citada cláusula 30.2. No se abrirán las ofertas que no alcancen el umbral mínimo exigido en la fase anterior.

## 21.- APERTURA EN EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.

La mesa de contratación en las **licitaciones telemáticas** observará el procedimiento de licitación electrónica recogido en el capítulo III de la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública y utilizará en sus comunicaciones la notificación electrónica.

La Administración facilitará, en función de los recursos técnicos disponibles, el acceso virtual a dichas sesiones públicas de apertura por los interesados en el procedimiento.

A los efectos prácticos de la visualización de la sesión de apertura, el Gobierno Vasco ha instalado una cámara Web en la sala donde se efectúan las sesiones de apertura. Las imágenes generadas por la cámara Web serán transmitidas por Internet mediante un procedimiento de streamming en http://www.irekia.euskadi.eus.

## 22.- RECHAZO DE OFERTAS.

Se rechazarán aquellas ofertas que:

a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado, bien en la cláusula 29 o bien en la cláusula 31 de la carátula de este pliego, 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 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 pliego de cláusulas administrativas particulares o pliego de prescripciones técnicas.
i) No alcancen el umbral mínimo exigido en la fase del procedimiento en el que dicho umbral se haya fijado, en el caso de que el procedimiento de adjudicación se haya articulado en fases.
j) Se presenten (o se anuncie su envío) después de que finalice el plazo establecido en el anuncio de licitación.
k) Sean presentadas en sobres no identificados externamente (A, B, C u otros) o cuyos sobres (B, C u otros que contengan parte de la oferta) no se hayan presentado cerrados.

# IV.- VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

## 23.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

**23.1.-** Tras la apertura pública del sobre B, la mesa de contratación comprobará si las ofertas incurren en alguna de las causas de rechazo establecidas en la cláusula 22 de este pliego y adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo. A estos efectos, la mesa de contratación podrá acordar remitir la documentación al servicio promotor del contrato para que verifique que las ofertas cumplen con lo dispuesto en los pliegos y elabore el consiguiente informe.

**23.2.-** La mesa de contratación comprobará a continuación si las ofertas admitidas rebasan los parámetros objetivos establecidos para apreciar el **carácter anormal o desproporcionado**, en su caso, en la cláusula 33 de la carátula de este pliego y, si alguna los rebasa, realizará las actuaciones previstas a continuación:

1. Requerirá a la empresa licitadora o licitadoras que las hubieren presentado para que justifiquen el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante

la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a efectos de justificar la seriedad de sus ofertas en el plazo concedido al efecto.

La mesa 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.

La mesa de contratación podrá pedir justificación a estas licitadoras sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los valores recogidos en el apartado 2 del artículo 152 TRLCSP así como el respeto de las obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de Unión, el Derecho nacional, los convenios, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral enumeradas en el anexo X de la Directiva 2014/24/UE.

2. La mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la licitadora en plazo y elevará la correspondiente **propuesta de aceptación o rechazo** al órgano de contratación adjuntando cuantos informes justificativos estime convenientes.

   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).

**23.3.-** A continuación, mediante la aplicación de la(s) fórmulas(s) matemática(s) recogidas en la cláusula 30 de la carátula, calculará la puntuación correspondiente a cada oferta en relación con aquellos criterios de adjudicación evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas. Sumará estos resultados a los obtenidos por las ofertas en los criterios cuya valoración requería un juicio de valor, si los hubiera, para el cálculo de las puntuaciones finales de las ofertas. Para efectuar dicho cálculo no tomará en consideración la(s) oferta(s) rechazadas así como aquellas cuyo rechazo haya propuesto.

**23.4.-** La mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la 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, la empresa licitadora varíe los términos expresados en la oferta.

## 24.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR LA EMPRESA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

**24.1.-** La mesa de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y determinará cuál es la económicamente más ventajosa.

**24.2.-** En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, tendrán **preferencia de adjudicación**, siempre que en el sobre A hayan presentado la documentación acreditativa prevista en la cláusula 13.1.6, las siguientes empresas:

a) La empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica cuente en su plantilla con el mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en grado igual o superior al 33%, siempre que dicho porcentaje sea superior al 2% de su plantilla.
b) Las cooperativas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
c) Cuando el objeto del contrato lo constituyan prestaciones de carácter social o asistencial, las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia,

siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

d) La empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión, siempre que la empresa se haya comprometido a contratar no menos del 30% de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditadas por los servicios sociales públicos competentes:
   - Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.
   - Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad perceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.
   - Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.
   - Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.
   - Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y ex reclusos.
   - Personas con discapacidad.

e) Las entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo.

En la aplicación de las preferencias tendrá prioridad la proposición de la empresa que reúna más de una de las características señaladas. En el caso de Uniones Temporales de empresarios, las preferencias se entenderán en proporción al porcentaje de cada empresa licitadora en la misma.

Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria, en el caso de pluralidad de criterios como forma de adjudicación, aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, si continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio; en el caso de que el precio sea el único criterio de valoración de las ofertas, se resolverá por sorteo.

**24.3.-** A continuación, la mesa de contratación **requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa** para que **en el plazo de cinco (5) días hábiles** aporte los documentos que acrediten que dispone de la capacidad y solvencia requerida de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13 de este pliego y que la empresa declaró disponer en el momento de presentar su oferta mediante la **acreditación simplificada** (Declaración responsable inicial o DEUC).

**Los documentos** a aportar son los siguientes:

**1.- D.N.I.:** Documento Nacional de Identidad de la persona que firma la oferta o la solicitud de participación, en nombre propio o como apoderado.

**2.- Escritura y estatutos**: cuando la empresa sea una persona jurídica, debe presentar escritura de constitución, de modificación y estatutos vigentes inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

**3.- Apoderamiento**: cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o la empresa sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firma

debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la empresa es una persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**4.- Habilitación empresarial o profesional**: en el caso de que se encuentre especificada en la cláusula 29.4 de la carátula, debe incluirse la documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional especificada en dicha cláusula.

**5.- Solvencia:**

*Cuando la cláusula 29.2 de la carátula de este pliego establezca la obligación de acreditar solvencia y en la cláusula 29.2 de la carátula se recoja la posibilidad de que la licitadora o candidata sustituya la solvencia exigida por la clasificación que en dicha cláusula se indica y la licitadora o candidata opte por este medio, deberá acreditarse la clasificación vigente para contratar servicios del Grupo, Subgrupo y categoría igual o superior a la indicada en dicha cláusula mediante certificación expedida por el Registro competente. Dicha certificación deberá ir acompañada de una declaración responsable de la empresa en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (véase el apartado 5 del **Anexo VII**). Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicataria, en el documento en que se formalice el contrato (*artículo 146.3 del TRLCSP*).

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación (*artículo 146.1.b) del TRLCSP*).

*Cuando en la cláusula 29.2 de la carátula de este pliego se recoja la posibilidad de que la licitadora o candidata sustituya la solvencia exigida por la clasificación que en dicha cláusula se indica y la licitadora o candidata no opte por este medio o cuando en dicha cláusula no se recoja la posibilidad de optar por la clasificación, se presentará la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional, de conformidad con lo indicado en la cláusula 29.2 de la carátula.

Para acreditar la solvencia, la empresa podrá basarse en la solvencia y en los medios de otras entidades, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esos medios.

**6.-** Si se trata de un **contrato reservado** de conformidad con la cláusula 11.1.5 de este pliego, la empresa debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

**7.-** En el caso de una **empresa extranjera**, se estará a lo dispuesto en el **Anexo III** de este pliego.

No obstante lo anterior, cuando la empresa esté inscrita en el **Registro Oficial de Contratistas de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** no estará obligada a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares. Si se trata de una empresa extranjera comunitaria se estará a lo dispuesto en el punto 1.4 del apartado B del **Anexo III** de este pliego.

La documentación a presentar por la licitadora deberá ser bien original (y presentarse junto con una fotocopia para su compulsa), bien copia diligenciada por notario

(testimonio notarial), bien copia autenticada por el organismo expedidor del documento o bien copia auténtica realizada en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido ese plazo, la mesa de contratación se reunirá para calificar los documentos, en su caso aportados, y:

a) Si se han presentado dentro de plazo de manera correcta, acordará y elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

b) Si no se han presentado dentro de plazo o presentan defectos u omisiones, acordará conceder un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que aporte la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión. En este caso, se reunirá de nuevo para calificar la documentación aportada en orden a subsanar o completar la documentación. Si la licitadora:
   - subsana, acordará y elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.
   - no subsana, acordará su exclusión y efectuará las mismas actuaciones recogidas en esta cláusula respecto a la licitadora cuya oferta está clasificada en la posición siguiente.

Si la empresa acreditó los requisitos de capacidad y solvencia mediante la **acreditación completa**, la Mesa de contratación acordará y elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

**24.4.-** La mesa de contratación podrá recabar de la empresa **aclaraciones** sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

**24.5.-** La identificación por parte de la mesa de contratación de la proposición económicamente más ventajosa no genera derecho alguno a favor de la licitadora seleccionada frente a la Administración.

## 25.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR LA EMPRESA LICITADORA SELECCIONADA PARA LA ADJUDICACIÓN.

**25.1.-** Para la elección de la licitadora seleccionada para la adjudicación, el órgano de contratación, como regla general, deberá ajustarse a la propuesta realizada por la mesa de contratación. En caso contrario, el órgano de contratación deberá motivar su decisión de separarse de la propuesta, procediendo a realizar, en su caso, la clasificación definitiva de las proposiciones.

**25.2.-** Acreditados los requisitos de capacidad y solvencia de conformidad con la cláusula anterior, la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, será requerida por el órgano de contratación para que en el plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de las siguientes circunstancias:

a) Hallarse al corriente de sus **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**.
b) Haber constituido la **garantía definitiva** de conformidad con la cláusula 7.2 de la carátula (salvo que no se haya exigido) y, en el caso de que sea exigida en la cláusula 7.3 de la carátula, la garantía complementaria correspondiente.
c) Haber satisfecho el importe de los **anuncios oficiales**.

d) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la **efectiva disposición de los medios** que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

**25.3.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación (artículos 13 y 15 del RGLCAP):

a) Último recibo del **Impuesto sobre Actividades Económicas** o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable de la empresa de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. El certificado vigente del Registro Oficial de Contratistas de Euskadi y la presentación de la declaración responsable de la empresa manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación exime de presentar estos documentos salvo el relativo a la declaración de no haberse dado de baja en el impuesto.

b) **Certificación positiva** expedida por el órgano competente de la **Administración tributaria** con los requisitos formales contemplados en el artículo 15.2 del RGLCAP. Quienes dispongan de certificación vigente de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi están exentos de presentar está certificación en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato.

La empresa que no esté obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**25.4.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social** se realizará mediante **certificación positiva** expedida por la autoridad administrativa competente con los requisitos formales contemplados en el artículo 15.2 del RGLCAP. En el supuesto de que haya que tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable. Si la empresa dispone de certificación vigente de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, está exenta de presentar esta certificación en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato.

**25.5.-** Los certificados emitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones tributarias, en relación con el cumplimiento de estas obligaciones, y los certificados emitidos por la Seguridad Social en relación con el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, serán incorporados de oficio por el órgano de contratación cuando la licitadora así lo autorice. En el supuesto de que se haya autorizado al órgano de contratación para obtener directamente dichos certificados y éste no pudiera tener acceso a la documentación precitada ésta deberá aportarse por la licitadora.

**25.6.-** La acreditación, mediante el **justificante de la Tesorería General del País Vasco** o equivalente del ente público que corresponda, de haber constituido la garantía

definitiva y, en su caso, complementaria, en caso de ser exigidas en la carátula, en alguna de las formas contempladas en el artículo 96 TRLCSP.

**5.7.-** **Justificante del pago del importe de los anuncios oficiales**, teniendo en cuenta que únicamente serán a cargo de la empresa propuesta como adjudicataria la publicación por una sola vez de los anuncios de los contratos en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial del País Vasco. En el caso de que el **contrato se haya dividido en lotes** y estos vayan a adjudicarse a diferentes empresas, el importe de los anuncios oficiales será abonado por todas ellas en proporción de la importancia del presupuesto de licitación de cada lote en presupuesto de licitación total.

**25.8.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas.

## 26.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

### 26.1.- Adjudicación del contrato:

**26.1.1.-** El órgano de contratación **adjudicará** el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en el apartado anterior.

**26.1.2.-** La adjudicación deberá ser **motivada** y, en los procedimientos abierto y restringido, de no producirse en el plazo señalado en la cláusula 28.6 de la carátula, las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta de no producirse en el plazo señalado en la cláusula 28.6 de la carátula, las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta.

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

**26.1.4.-** **Renuncia** a la adjudicación y **desistimiento** del procedimiento por la Administración: el órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

### 26.2.- Notificación y publicación de la adjudicación:

**26.2.1.-** La adjudicación se notificará a las candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

**26.2.2.-** La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, y deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidata descartada interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con las candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a las licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre de la adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado las restantes licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

**26.2.3.-** Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la **excepción de confidencialidad** contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

**26.2.4.-** Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se hará constar necesariamente el plazo en que deba procederse a la formalización del contrato, conforme al artículo 156 del TRLCSP.

## V.- FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

### 27.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

**27.1.- Plazo:**

**27.1.1.-** En el plazo de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las licitadoras y candidatas en la forma prevista en el artículo 151.4, deberá formalizarse el documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, quedando en dicho momento perfeccionado el contrato.
Quienes hayan hecho uso de la licitación electrónica podrán formalizar el documento contractual a través del sistema de contratación electrónica.

**27.1.2.-** Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las licitadoras y candidatas.
En estos casos el órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.
De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

**27.2.- Presentación de acreditaciones:** en el mismo plazo señalado en el apartado 27.1 anterior, y antes de la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar las siguientes acreditaciones:

a) **Las pólizas o certificaciones de los seguros** específicamente exigidos, en su caso, en la cláusula 8 de la carátula.

b) Si las adjudicatarias fueran varias empresas que presentaron oferta con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en el caso de resultar adjudicatarias, deberá aportar **escritura pública de constitución de la unión temporal** (artículo 59 del TRLCSP), cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

c) **Habilitación empresarial o profesional exigible para ejecutar el contrato** recogida en la cláusula 39.1 de la carátula de este pliego.

**27.3.- Efectos de la no formalización:**

**27.3.1.-** Cuando por causas imputables a la Administración no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo señalado en la cláusula 27.1, **se indemnizará** al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

**27.3.2.-** Si las causas de la no formalización fueren imputables a la adjudicataria, la Administración podrá acordar la **incautación sobre la garantía definitiva** del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

**27.3.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

## 28.- PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato o contratos que proceda suscribir será objeto de publicación con arreglo a las disposiciones del artículo 154 del TRLCSP que les sean de aplicación conforme a los criterios en él establecidos.

# VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

## 29.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.

**29.1.-** La dirección e inspección de los trabajos corresponde al responsable del contrato. La persona responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, con titulación y cualificación adecuada y suficiente vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él y para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores/as a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la Dirección del estudio o contrato.

La persona responsable del contrato y sus colaboradores/as tendrán libre acceso a los lugares donde se realice la prestación contratada, acompañados por la persona designada por la contratista.

Las funciones de la persona responsable del contrato son:

a) Proponer al órgano de contratación la aprobación del programa de trabajo que prevé la cláusula 19 de la carátula.
b) Dictar, por escrito, las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.
c) Aprobar las certificaciones de servicios prestados que se establecen en la cláusula 37.1.
d) Las indicadas en las cláusulas 41, 42, 43 y 44 en relación con la constatación de la correcta ejecución de la prestación, recepción, liquidación y devolución de garantía.
e) Supervisar y verificar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones asumidas en virtud del contrato e informar al órgano de contratación de los eventuales incumplimientos y, en su caso, proponer al órgano de contratación la imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato o la adopción de otras medidas precisas para garantizar el

correcto cumplimiento o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento.
En el caso de que aprecie que se ha producido un incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las cláusulas 32.8, 32.9, 33 y 34 lo comunicará al departamento o entidad del sector público de la CAE que ostente la competencia en el área de actuación correspondiente.

f) Autorizar la alteración de los medios humanos y materiales recogidos, en su caso, en el compromiso de adscripción de medios aportado de conformidad con la cláusula 29.7 de la carátula y 13.2.3 de este pliego y cuya disponibilidad se ha acreditado conforme a la cláusula 37.2 de la carátula. Asimismo, deberá autorizar el cambio de los medios aportados para acreditar la solvencia en el caso de que la empresa haya recurrido a la solvencia y/o medios de otras entidades en fase de licitación de conformidad con la cláusula 32.8 de este pliego.
g) Proponer las modificaciones que resulte necesario introducir.
h) Requerir a la contratista los datos relativos a las condiciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.
i) Comprobar que la contratista cumple con su obligación de pago a los subcontratistas y/o suministradores de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 40.4 de este pliego.

**29.2.-** Si durante la ejecución del contrato se modificara la designación del responsable del contrato será puesta en conocimiento de la empresa contratista por escrito.

## 30.- COMIENZO DE LOS TRABAJOS.

La fecha oficial de comienzo de los trabajos a efectos de inicio del cómputo del plazo de ejecución o duración del contrato es la señalada en la cláusula 5.2 de la carátula de este pliego.

## 31.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y DEMORA EN LA EJECUCIÓN.

**31.1.-** La contratista está obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y a los plazos parciales, en su caso, fijados. Si llegado el término del plazo total o de los plazos de cumplimiento parcial, la empresa contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables a ella, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas (véase la cláusula 38 de este pliego), sin perjuicio de la obligación de la contratista de indemnizar los daños y perjuicios que hubiera ocasionado.

**31.2.-** El cumplimiento de los plazos de ejecución del trabajo se regirá por lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP y en los artículos 98 y 99 del RGLCAP.

**31.3.-** Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables a la contratista, la Administración podrá conceder prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que la contratista solicite otro menor (*artículo 213.2 del TRLCSP*).

## 32.- OTRAS CLÁUSULAS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

**32.1.-** **Riesgo y ventura:** la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista (*artículo 215 del TRLCSP*).

**32.2.- Sujeción a los documentos contractuales e instrucciones:** el contrato se realizará con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas, al programa de trabajo y a lo especificado en este pliego y su carátula y en el resto de los documentos que según se indica en la carátula de este pliego, revisten carácter contractual, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, diera la representación de la Administración a la empresa contratista.

El desconocimiento en relación con lo pactado, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá a la empresa de la obligación de su cumplimiento.

**32.3.- Programa de trabajo:** la contratista habrá de presentar un programa de trabajo en el supuesto de exigirse en la cláusula 19 de la carátula. Se estará a lo dispuesto en las cláusulas 23 a 25 del pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de estudios y servicios técnicos aprobado por Orden de 8 de marzo de 1972 (*BOE núm. 77 de 30 de marzo*).

**32.4.- Colaboración con la Administración contratante**: la contratista ha de facilitar a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

En el caso de que la prestación contratada incluya la dirección de obra, el director de la obra deberá entregar a la Administración contratante cuantos informes y documentos le corresponda elaborar en el ejercicio de su función, entre ellos, el «estado de dimensiones y características de la obra ejecutada» (*artículo 173 del RGLCAP*).

**32.5.- Obtención de autorizaciones necesarias para la ejecución**: corresponde a la empresa contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto públicas como privadas, que se requieran para la realización de la prestación.

**32.6.- Gastos necesarios para la ejecución**: son a cargo de la contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos públicos o privados. Así como, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

**32.7.- Seguros y responsabilidad por los trabajos, daños y perjuicios:** la empresa contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como, de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (*artículo 305 del TRLCSP*). Si el contrato se ejecuta en forma compartida con más de un profesional o empresa, todos responderán solidariamente.

Es obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable ésta dentro de los límites señalados en las leyes (*artículo 214 del TRLCSP*).

La empresa contratista deberá tener los seguros obligatorios, así como, los que, en su caso, se establezcan en la cláusula 8 de la carátula de este pliego.

## 32.8.- Medios materiales y humanos:

**32.8.1- Regla general:** la empresa contratista queda obligada a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los medios a que se refiere la cláusula 29.7 de la carátula con la dedicación en su caso definida. En el caso de que haya sido exigida en la cláusula 29.6 de la carátula, los que hayan sido incluidos en la relación de personas responsables de la ejecución del contrato. Y en el caso de que la empresa haya recurrido a la solvencia y/o medios de otras entidades en fase de licitación, los medios aportados para acreditar la solvencia.

**32.8.2- Compromiso de adscripción de medios:** la contratista está obligada a adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el compromiso de adscripción de medios, y 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, 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 al 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. En cualquier caso, los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo que se generen con motivo de la sustitución deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento de la persona sustituida y de la que se incorpora, sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

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 al 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 en el caso de que la empresa haya recurrido a la solvencia y/o medios de otras entidades en fase de licitación.

**32.8.3- Reglas específicas respecto del personal laboral de la empresa contratista:** el personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, único que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

**1.-** Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la **selección del personal** que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

**2.-** La empresa contratista procurará que exista **estabilidad en el equipo de trabajo**, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (*cuando existan razones que justifiquen esta exigencia)*, informando en todo momento a la «entidad contratante».

**3.-** La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, **el poder de dirección inherente a toda empresa**. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

**4.-** La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su **actividad sin extralimitarse** en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

**5.-** La empresa contratista deberá designar al menos una **persona coordinadora técnica o responsable,** perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la «entidad contratante» a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

**32.8.4.- Regla específica respecto del lugar de ejecución del contrato:** la empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de los entes, organismos o entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi estuviera prevista en el pliego de prescripciones técnicas o en la carátula del Pliego, y así se hubiera autorizado expresamente. En este caso, la entidad contratante pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte de su personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en bienes o instalaciones ubicados en los centros de trabajo de las entidades contratantes que integran el sector público, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

**32.8.5- Regla de Indemnidad:** si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

**32.9.- Obligaciones de la contratista en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo:** la empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

**32.9.1.-** 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.

**32.9.2.-** La empresa 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.

**32.9.3.-** 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 artículo 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 (artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del Plan. En particular, que se ha dado la formación pertinente sobre el uso de EPIs.
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.

**32.9.4.-** Si la empresa subcontrata parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Administración contratante.

**32.9.5.-** 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 a la Administración.

## 33.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

### 33.1.- Condiciones especiales de ejecución de tipo lingüístico.

**33.1.1.-** En las relaciones entre la Administración contratante 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 a la Administración contratante, se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.

**b)** Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

**33.1.2.-** Cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a los ciudadanos o conlleve relaciones con terceros o ciudadanos en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa contratista y los usuarios y usuarias o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o usuaria o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En cualquier caso, la contratista deberá destinar los medios materiales y humanos que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera.

Si por aplicación de la ley o de las correspondientes cláusulas del convenio colectivo aplicable, la nueva adjudicataria hubiera de subrogarse en las relaciones laborales con el colectivo de trabajadores adscrito al contrato extinguido, y éste no estuviera capacitado lingüísticamente para cumplir con los requisitos en la materia establecidos en los pliegos de cláusulas contractuales, la nueva contratista vendrá obligada a cubrir las sustituciones del personal subrogado que deba realizar con personas que cumplan con el conocimiento y uso del euskera que resulte exigible al contrato en cuestión.

**33.1.3.-** En los contratos que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, se establecerá como condición de ejecución la obligatoriedad de entregarlos en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software.

**33.2.- Condiciones especiales de ejecución para la inserción socio laboral:**

**33.2.1.-** La empresa adjudicataria adquiere el compromiso de incorporar en la ejecución de la prestación contratada al menos un 20% de personas desempleadas que se encuentren en especial dificultad para acceder al empleo. El porcentaje de inserción se computará en relación con el número total de personas trabajadoras necesarias para la ejecución tanto de la empresa contratista como, en su caso, de las subcontratistas.

**33.2.2.-** Se consideran en especial dificultad para acceder al empleo las siguientes personas:

a) Las personas perceptoras de renta básica que hayan suscrito un convenio de inserción (acreditado por certificación del servicio social de base correspondiente, acreditativo de ser beneficiaria del citado programa).
b) Las mujeres mayores de 30 años para las cuales esta contratación sea su primera experiencia laboral, así como aquéllas contratadas después de cinco años de inactividad (acreditado con un informe de vida laboral.).
c) Las personas con discapacidad que tengan reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (acreditado con certificado de minusvalía expedido por el organismo oficial competente).
d) Las víctimas de violencia doméstica, entendiendo que se encuentran en esta situación quienes hayan sufrido violencia física o psíquica ejercida por su cónyuge o por la personas que haya estado ligada a ella de forma estable por análoga relación de afectividad, o por sus ascendientes, descendientes o

hermanos, siempre que estos hechos hayan sido acreditados mediante sentencia condenatoria u orden de protección a favor de la víctima o, excepcionalmente, mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona denunciante es víctima de la referida violencia en tanto se tramita la orden de protección.

e) Las personas que padecen una enfermedad mental (acreditado con un informe médico).
f) El padre o la madre de una familia monoparental o monomarental, siempre que figuren inscritas como paradas con una antigüedad mínima de tres meses. A estos efectos, se entiende que se encuentra en esta situación aquella persona que tenga a su cargo una o varias personas descendientes que no desempeñen actividad retribuida (acreditado con certificado de convivencia, copia del Libro de Familia y declaración jurada de que tiene a su cargo a una o varias personas descendientes que no desempeñan actividad retribuida, así como certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
g) Las personas inmigrantes extracomunitarias inscritas como desempleadas un periodo mínimo de 6 meses continuados (acreditado con certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
h) Las personas desempleadas de larga duración inscritas de forma continuada como demandante de empleo en el servicio público correspondiente al menos durante 12 meses (acreditado con certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
i) Las personas mayores de 45 años inscritas como parados al menos durante 3 meses continuados (acreditado con certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
j) Las personas jóvenes comprendidas entre los 16 y los 30 años de edad, que figuren inscritas como paradas entre 5 y 12 meses continuados (acreditado con certificado expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo de ámbito autonómico o estatal relativo a los periodos de inscripción como desempleada).
k) Las personas procedentes de instituciones de protección de menores siempre que el proceso de inserción laboral se inicie en los doce meses siguientes a su salida (acreditado con la correspondiente certificación institucional).
l) Personas ex-toxicómanas (ex-alcohólicas y ex-drogadictas), considerando como tales a aquéllas que, habiendo superado a juicio del equipo terapéutico correspondiente las fases de desintoxicación y deshabituación, lleven más de 6 meses de tratamiento continuado (acreditado con certificado del Centro de Salud correspondiente).
m) Personas internas en centros penitenciarios que carezcan de cualquier contrato de trabajo y cuyo régimen penitenciario les permita acceder a un puesto de trabajo, y personas ex-reclusas, inscritas como desempleadas, siempre que la contratación se celebre durante los 12 meses posteriores a su liberación (acreditado con la correspondiente certificación institucional).
n) Cualquier persona que lo solicite y que, a juicio de los servicios sociales de base, requiera una intervención o actuación específica para la inserción laboral (acreditado por los Servicios Sociales de Base).
o) Las personas que sufran o hayan sufrido la acción terrorista o la de personas que, integradas en bandas o grupos armados, actuaran con la finalidad de alterar gravemente la paz y seguridad ciudadana. Serán consideradas igualmente en este colectivo, aún cuando las personas responsables no estén formalmente integradas en grupos o bandas constituidas con tal fin pero tengan el mismo propósito.

La obligación de inserción laboral podrá modularse para el caso de que la adjudicación del contrato lleve consigo la subrogación de la plantilla anterior y/o que el nuevo contrato no suponga para la empresa adjudicataria la necesidad de nuevas contrataciones. Los anteriores supuestos, de carácter excepcional, habrán de motivarse y justificarse.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo anterior, la imposibilidad de incorporar en la ejecución de la prestación contractual un 20% de personas desempleadas con especiales dificultades de acceso al empleo, sólo podrá ser aceptada cuando esté motivada por la incapacidad acreditada de los servicios públicos de empleo y los servicios sociales de base, para atender la oferta de empleo presentada, o por cuestiones de tipo productivo, organizativo, técnico o económico, razones todas ellas debidamente acreditadas. En estos supuestos, siempre que sea adecuado a la tipología de las prestaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá subcontratar al menos el 5% del importe del contrato con empresas inscritas en el Registro de Centros Especiales de Empleo contemplado en el Real Decreto 2273/1985, o en el Registro de Empresas de Inserción regulado por el Decreto 305/2000, de 26 de diciembre. A estos efectos, las empresas obligadas podrán solicitar del Departamento de Empleo y Asuntos Sociales la relación de empresas inscritas en los referidos Registros.

**33.3.- Condiciones especiales de ejecución para la igualdad de la mujer y el hombre:**

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

**33.3.2.-** Asimismo, se garantizará la adopción por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de más de 10 trabajadores y trabajadoras, de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, o el establecimiento de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del acoso.

**33.3.3.-** En el caso de que para la ejecución del contrato sea necesaria una contratación nueva de personal y la empresa contratista o subcontratista cuente con una representación desequilibrada de mujeres en plantilla, deberá realizar para la ejecución del contrato, y durante todo el plazo de ejecución, al menos una nueva contratación de mujer o transformar al menos una contratación temporal de mujer en contratación indefinida. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquélla que cuente con una representación o presencia de mujeres inferior al 40% del total de la misma.

**33.4.- Condiciones especiales de ejecución para la calidad del empleo y los derechos laborales básicos:**

**33.4.1.-** La empresa adjudicataria adquiere la obligación de que al menos el 30% de la plantilla adscrita a la ejecución del contrato sea indefinida. Dicha obligación no será exigida en los casos en los que el porcentaje de contratación indefinida de la empresa sea superior al 80% del total de la plantilla.

**33.4.2.-** El porcentaje se computará con relación al número total de personas trabajadoras necesarias para la ejecución del contrato, incluido en dicho cómputo el de las empresas subcontratistas asignado a la ejecución del contrato.

**33.4.3.-** Adquiere, así mismo la obligación de garantizar en la ejecución del contrato el respeto de los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, entre ellas, las referidas a la libertad sindical y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social y la abolición del trabajo infantil.

**33.5.- Condiciones especiales de ejecución para la seguridad y salud laboral:**

**33.5.1.-** Disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejercen funciones de dirección y han recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

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

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

**33.6.- Condiciones especiales de ejecución en relación con las condiciones laborales mínimas de la empresa contratista y con la realización parcial del contrato con terceros.**

**33.6.1.-** La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

**33.6.2.-** La contratista debe facilitar durante la ejecución del contrato cuanta información le requiera el responsable del contrato sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

**33.6.3.-** La contratista abonará a lo largo de toda la ejecución del contrato el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

**33.6.4.-** La contratista deberá dar transparencia institucional a todos los datos derivados de la ejecución del contrato.

**33.6.5.-** En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, como contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración con arreglo estricto a este pliego y su

carátula y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

## 34.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

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

1.- La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
2.- Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
3.- Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
4.- La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
5.- La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:
   a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una

semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La contratista se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifican en la cláusula 19 de la carátula de este pliego.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte de la contratista. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

6.- La Administración se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso.

## 35.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL.

**35.1.- Propiedad de los trabajos**: los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Asimismo, podrá la empresa solicitar la recepción anticipada de la prestación, quedando a la Administración la facultad de admitir dicha recepción.

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

Con la presente contratación la Administración contratante adquiere todos los derechos de propiedad industrial e intelectual susceptibles de aplicación industrial o explotación económica sobre la obra creada. Estos derechos se entienden adquiridos para el Patrimonio de Euskadi por el plazo más amplio previsto en la legislación actual hasta su incorporación al dominio público. Tales derechos se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha, y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción.

En consecuencia, se reserva el formato original de producción y la facultad de llevar a cabo cuantas reproducciones considere conveniente para su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación o explotación.

En particular, los derechos de propiedad intelectual cuya titularidad corresponde a la Administración son los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra creada y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica.

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

## 36.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en la carátula, la empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente, ni le dé derecho alguno el hecho de que la representación de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. La empresa contratista quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

En el caso de que la Administración estime que el trabajo efectuado no se adecua a la prestación contratada, se estará a lo dispuesto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 del RGLCAP y en las cláusulas 41.3 y siguientes de este pliego.

En especial, cuando el contrato consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.- Será de aplicación lo establecido en el artículo 310 del TRLCSP para la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas y corrección de errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.
2.- Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables a la parte consultora se impondrán, en su caso, las indemnizaciones recogidas en el apartado 2 del artículo 311 del TRLCSP previa tramitación del oportuno expediente en el que se requerirá la audiencia del interesado.
3.- Con carácter general, la empresa contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, con imposición de la indemnización que se especifica en el punto 2 del artículo 312 del TRLCSP.

## 37.- PAGO DEL PRECIO.

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

### 37.1.- Certificación de servicios prestados:

**37.1.1.-** La contratista deberá presentar en el registro indicado en la cláusula 20.2.2 de la carátula de este pliego la/s certificación/es de servicios prestados que incluya/n los siguientes datos:

a) Código del expediente.
b) Nombre o denominación social y NIF de la contratista.
c) Relación valorada o descripción sucinta –con arreglo al/los precio/s pactado/s– de los servicios ejecutados (sin IVA).
d) Período al que corresponden los servicios (en el caso de que la certificación sea parcial).

**37.1.2.-** La presentación se realizará en los siguientes plazos y condiciones:

a) Si la cláusula 4.2 de la carátula de este pliego 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 4.2 de la carátula de este pliego 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.

**37.2.- Conformidad con los servicios prestados:** la persona que reciba o supervise el trabajo o, en su caso, la designada por el órgano de contratación como responsable del contrato deberá aprobar la certificación de servicios prestados dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de registro y remitirá copia del documento de aprobación al contratista ese mismo día, mediante correo electrónico.

**37.3.- Registro de facturas y abono del precio:** la empresa contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada, con arreglo al precio convenido, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración.

Una vez recibida la copia del documento de aprobación, la contratista presentará la factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, en el registro indicado en la cláusula 20.2.2 de la carátula. La presentación de la factura ante dicho registro deberá efectuarse en todo caso en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación del servicio.

La Administración deberá abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de la certificación de servicios prestados.

Si se demorase en el cumplimiento de la obligación de pago deberá abonar al 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 servicios prestados y la/s factura/s en el registro del órgano gestor indicado en la cláusula 20.2.2 de la carátula de este pliego, con arreglo a los plazos y condiciones establecidos en la presente cláusula. Si la contratista incumpliera el plazo de treinta (30) días para presentar la factura ante el 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 la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La empresa contratista deberá 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 será 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, deberán expedir y remitir factura electrónica en todo caso las entidades indicadas en el artículo 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. Toda la información relativa al Servicio de facturación electrónica del Gobierno Vasco se encuentra en la siguiente dirección: http://www.ogasun.ejgv.euskadi.eus/r51-efactura/es/contenidos/informacion/efactura_portal/es_def/index.shtml. Asimismo, en el **Anexo 0** de este pliego se podrá consultar los datos relativos a los órganos gestores (DIR3).

La empresa contratista, previa autorización del órgano de contratación y en las condiciones señaladas en la carátula y en la normativa aplicables (artículo 216.3 del TRLCSP y artículo 201 del RGLCAP), tendrá derecho a percibir, a la iniciación del contrato y hasta un 20% de su importe, abonos a cuenta por operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas en la carátula de este pliego, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

## 38.- PENALIDADES.

**38.1.-** El órgano de contratación, con sujeción a lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP, podrá imponer penalidades a la empresa contratista por los siguientes incumplimientos y en las cuantías que se señalan:

a) Por demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales.
b) Por cumplimiento defectuoso de la prestación y/o por incumplir, o cumplir defectuosamente las obligaciones contractuales calificadas como esenciales en la cláusula 17.1 de la carátula y por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
c) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso que afecte a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas (artículo 150.6 del TRLCSP).
d) Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación.

**38.2.-** La cuantía de las penalidades será la siguiente:

a) Por la causa contemplada en la letra a), la cuantías previstas en el apartado 4 del artículo 212 del TRLCSP salvo que la cláusula 14 de la carátula establezca otras diferentes.
b) Por las causas contempladas en las letras b) y c), un 1% del precio del contrato o del presupuesto máximo limitativo del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad. La cuantía de la penalidad por incumplimientos y/o cumplimientos defectuosos recogidos expresamente en la cláusula 14 de la carátula se regirán por lo dispuesto expresamente en dicha cláusula.
c) Por la causa contemplada en la letra d), hasta un 50% del importe del subcontrato.

**38.3.-** La constitución en mora de la empresa contratista no precisa intimación previa por parte de la Administración.

**38.4.-** Las penalidades por incumplir, o cumplir defectuosamente, el compromiso de adscripción de medios o las condiciones especiales de ejecución se impondrán en el momento que el órgano de contratación verifique el incumplimiento.

**38.5.-** Las penalidades por incumplimiento, o cumplimiento defectuoso, que afecten a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas se impondrán cuando, al tiempo de la recepción, se constatara por el órgano de contratación que, por causas imputables a la contratista, ésta no ha ejecutado el contrato en los términos expresados en su oferta o no ha cumplido alguno de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que éstos hubieran sido relevantes para la adjudicación. Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes si, al descontarse un 50% de la puntuación obtenida por la contratista en el criterio incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

**38.6.-** Estas penalidades se harán efectivas mediante deducciones de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, o sobre la garantía conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

**38.7.-** Las penalidades por cumplimiento defectuoso se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe a la contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.

**38.8.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización por daños y perjuicios (*artículo 214 del TRLCSP*).

**38.9.-** 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 al contratista por espacio de diez (10) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.
c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista.
d) Resolución del órgano de contratación en la que se determinará el modo de recaudarlas.

## 39.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

**39.1.-** La modificación del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 219 y, en su caso, en el artículo 306 del TRLCSP y los preceptos del RGLCAP que resulten de aplicación. El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los supuestos previstos en la cláusula 18 de la carátula de este pliego y en el art. 107 TRLCSP y no suponer una alteración de la naturaleza global del contrato.

**39.2.-** En las modificaciones, el plazo no podrá ser aumentado o disminuido en mayor proporción que en la que se ve afectado el importe del contrato, salvo en casos especiales debidamente justificados en los que, a petición de la empresa contratista y previo informe de la persona responsable del contrato, podrá adoptarse una variación de plazo superior.

**39.3.- Ni la empresa contratista ni la persona responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación que no esté debidamente aprobada**. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera alcanzar a las personas encargadas de la dirección, inspección o vigilancia de los trabajos, las modificaciones en el objeto del contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad de la empresa contratista, la cual estará obligada a rehacer o reponer la prestación a las condiciones pactadas, sin abono adicional alguno.

**39.4.-** El procedimiento para modificar los contratos de tracto único y contratos de tracto sucesivo con determinación precisa del número de unidades que integran el objeto del contrato incluye, en todo caso, las siguientes actuaciones:

1) Informe del responsable del contrato en el que se precisen las razones de interés público que demandan de la modificación, el alcance cualitativo y cuantitativo de la misma, las circunstancias que concurren y la verificación objetiva de esa concurrencia.
2) Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.
3) Audiencia al contratista por espacio de tres (3) días hábiles.
4) Informe jurídico.
5) Resolución del órgano de contratación y notificación al contratista.
6) Publicación de la resolución por la que se acuerda la modificación en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadin – Contratación Pública en Euskadi.
7) Si el contrato está sujeto a regulación armonizada, publicación de la modificación del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea, si dicha modificación no se ha previsto en la cláusula 18 de la carátula de este pliego.

**39.5.-** El procedimiento para modificar los 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 incluye, en todo caso, las siguientes actuaciones:

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 al contratista por espacio de tres (3) días hábiles.
4) Informe jurídico.
5) Resolución del órgano de contratación y notificación al contratista.
6) Publicación de la resolución por la que se acuerda la modificación en la Plataforma Kontratazio Publikoa Euskadin – Contratación Pública en Euskadi.
7) Si el contrato está sujeto a regulación armonizada, publicación de la modificación del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea, si dicha modificación no se ha previsto en la cláusula 18 de la carátula de este pliego.

**39.6.-** 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 se trate de contratos de duración superior a la señalada en la normativa sobre contratos del sector público, de forma singular, para contratos determinados, o de forma genérica, para ciertas categorías y dicha modificación sea causa de resolución.
4) Emisión de informe de la Comisión Jurídica Asesora:
   a) Si el precio o presupuesto máximo limitativo del contrato es igual o superior a 6.000.000 euros y la modificación implica una alteración del mismo superior al 10%. En el caso de que se acuerden sucesivas modificaciones, el cálculo de la variación porcentual se realizará considerando todas ellas.

**39.7.-** En todo caso, la modificación se formalizará conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

**39.8.-** Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para la contratista.

**39.9.-** Acordada por la Administración la redacción de la modificación, si ello implica la imposibilidad de poder seguir ejecutando determinadas partes de los trabajos, deberá acordarse la suspensión temporal, parcial o total, según proceda, del contrato.

**39.10.-** Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél, con el alcance y requisitos señalados en el artículo 103.1 RGLCAP. En ella se deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, o una suspensión definitiva, y concretar la parte o partes de la prestación afectadas por aquélla, así como, todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

**39.11.-** Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta *(art. 220.2 del TRLCSP).*

## 40.- CESIÓN DEL CONTRATO, SUBCONTRATACIÓN Y PAGOS A EMPRESAS SUMINISTRADORAS.

**40.1.-** **Cesión**: Sin perjuicio de los casos de sucesión empresarial, el contrato podrá ser cedido en los siguientes casos:

1. Cuando la empresa contratista se encuentre en situación de insolvencia, de conformidad con el artículo 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 empresa contratista, incluso cuando se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación.

Cuando la contratista se encuentre en alguna de las situaciones descritas, lo comunicará por escrito al responsable del contrato junto con la documentación acreditativa de la circunstancia concurrente que posibilita instar la cesión del contrato.

Realizada dicha comunicación sin que la contratista haya manifestado su voluntad de ceder el contrato o cuando, habiendo puesto de manifiesto su voluntad de cederlo, dicha cesión no haya tenido lugar, el responsable del contrato podrá optar por:

a) la resolución del contrato, cuando la contratista se haya declarado en concurso;
b) la continuación del contrato si, declarado el concurso, a su juicio, la contratista ha prestado las garantías suficientes para la ejecución del contrato siempre y cuando no se haya abierto la fase de liquidación.

En todo caso, para que el órgano de contratación pueda autorizar la cesión de conformidad con la letra a) del artículo 226.2 TRLCSP, la empresa cesionaria deberá reunir los requisitos recogidos en el apartado 1 y en la letra c) del apartado 2 del artículo 226 TRLCSP.

La cesión entre la contratista y la cesionaria se formalizará en escritura pública.

**40.2.- Subcontratación:**

**40.2.1.- Régimen**: la empresa contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que la cláusula 15 de la carátula disponga lo contrario o que, por su naturaleza y condiciones, se deduzca que el contrato ha de ser ejecutado directamente por la contratista.
En el caso de que proceda la subcontratación, ésta se regirá por lo establecido en los artículos 227 y 228 del TRLCSP y en las condiciones establecidas en este pliego.

**40.2.2.- Requisitos**: la empresa contratista, si no ha indicado en la oferta a las empresas subcontratistas de la forma descrita en la cláusula 39.2.3 de este pliego o si se pretende subcontratar a empresas distintas a las indicadas nominativamente en la oferta o partes de la prestación diferentes a las señaladas, remitirá al responsable del contrato el formulario que figura en el **Anexo X** de este pliego debidamente cumplimiento y firmado con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha prevista para que la empresa subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.

**40.2.3.- Indicación en la oferta**: si la cláusula 15.3 de la carátula hubiese impuesto a las empresas la obligación de indicar en la oferta las subcontrataciones a realizar, dicha indicación hubiere sido realizada identificando nominativamente las subcontratistas y se pretenda realizar la subcontratación en las condiciones exactamente indicadas, la contratista deberá remitir al responsable del contrato el formulario que figura en el **Anexo X** de este pliego debidamente cumplimiento y firmado con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha prevista para que la empresa subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.

**40.3.- Pagos a subcontratistas y empresas suministradoras:** la empresa contratista está obligada a abonar a los subcontratistas y suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el artículo 228 del TRLCSP.

**40.4.- Comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores (artículo 228 bis TRLCSP)**: el responsable del contrato podrá comprobar que la empresa contratista cumple con los pagos que ha de hacer a los subcontratistas y suministradores que participen en el contrato. A tales efectos, y a medida que se vayan perfeccionando los contratos, la empresa contratista deberá presentar ante el responsable del contrato, cuando éste lo requiera, una relación detallada de los subcontratistas y suministradores que participen en la ejecución del contrato, junto con las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Igualmente, a medida que vayan finalizando los suministros o subcontrataciones concertados deberá aportar ante el responsable del contrato, cuando éste lo requiera, justificante de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que les sea de aplicación.

## VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

**41.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN** *(artículos 222.1 y 2, y 307.1 del TRLCSP, y artículos 203 y 204 del RGLCAP).*

**41.1.-** El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

**41.2.-** Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la prestación efectiva del servicio, salvo que la cláusula 16.1 de la carátula establezca otro plazo.

**41.3.-** En el caso de que se estimase que el trabajo efectuado no se adecua a la prestación contratada, se dará por escrito a la empresa las instrucciones detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados. En dicho escrito se fijará el plazo para subsanar.

**41.4.-** Si existiese reclamación por parte de la empresa contratista respecto de las observaciones, el órgano de contratación resolverá.

**41.5.-** Si la empresa no reclamase por escrito respecto a las observaciones, se entenderá que se encuentra conforme con ellas y obligada a corregir o remediar los defectos observados.

**41.6.-** No procederá la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

**41.7.-** Transcurrido el plazo concedido para la subsanación sin haber sido debidamente realizada, la Administración rechazará la recepción quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**41.8.-** En todo caso, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada por causa no imputable a la Administración, el órgano de contratación podrá rechazar la recepción, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

## 42.- PLAZO DE GARANTÍA *(artículos 222. 2 y 3, y 310 a 312 del TRLCSP).*

**42.1.-** El plazo de garantía del presente contrato es el establecido en la cláusula 16.2 de la carátula, a contar de la fecha de recepción o conformidad.

**42.2.-** Durante el periodo de garantía, la contratista está obligada a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se observen en lo ejecutado, sin perjuicio de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir, de acuerdo con lo establecido en este pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

**42.3.-** En el caso de que la contratista no subsanase las deficiencias en el plazo establecido por el órgano de contratación, éste podrá utilizar los medios de ejecución forzosa establecidos en el artículo 100 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**42.4.-** Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado algún reparo o denuncia, la empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP para el contrato de elaboración de proyectos de obras.

**43.- LIQUIDACIÓN** *(artículo 222.4 del TRLCSP).*

Dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar la recepción, el plazo de treinta (30) días se contará desde que la contratista presente la factura en el registro que se indica en la cláusula 20.2.2 de la carátula de este pliego. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, la empresa 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.

**44.-DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA** *(artículo 102 del TRLCSP).*

**44.1.-** La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la contratista.

**44.2.-** Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía establecido si no resultaren responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución, siendo necesario que la autoridad a cuyo favor estuviese constituida comunique a la Tesorería General del País Vasco o equivalente del ente público que corresponda, según corresponda, si la garantía ha quedado libre de responsabilidades por razón de las obligaciones derivadas del contrato.

**44.3.-** El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos (2) meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

**44.4.-** En el supuesto de recepción parcial, sólo podrá la contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en la cláusula 7.5 de la carátula.

**44.5.-** En los casos de cesión de contratos, no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la empresa cesionaria.

**44.6.-** Transcurrido un (1) año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

El plazo de un (1) año señalado en el párrafo anterior se reducirá a seis (6) meses en los siguientes casos:

a) Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros.
b) Cuando la contratista reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto, por el que se declaran determinadas categorías de

ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos.

### 45.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

**45.1.-** El contrato se extingue por su cumplimiento o por resolución.

**45.2.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 301.4 del TRLCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración Pública contratante.

**45.3.-** Conforme al artículo 308 del TRLCSP, son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 del TRLCSP en relación con la cláusula 17 de la carátula, las siguientes:

a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis (6) meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.
b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un (1) año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.
c)

**45.4.-** Los contratos complementarios a que se refiere el artículo 303.2 del TRLCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

## VIII.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

### 46.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

### 47.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un (1) mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos (2) meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

### 48.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y OTROS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

**48.1.- Ámbito del recurso especial:** de conformidad con la letra a) del apartado 1 del artículo 40 TRLCSP, son susceptibles de recurso especial en materia de contratación los contratos de servicios sujetos a regulación armonizada. Y de conformidad con la letra b) del mismo apartado, son susceptibles de recurso especial los contratos de

servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP cuyo valor estimado sea superior a 209.000,00 euros.

**48.2.- Podrán ser objeto del recurso especial los siguientes actos:**

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la mesa de contratación por los que se acuerde la exclusión de empresas licitadoras.
c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por la Administración Pública y las entidades que ostenten la condición de poderes adjudicadores.

**48.3.-** La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP. Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**48.4.-** Los contratos de servicios no comprendidos en la cláusula 48.1 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

**ANEXO 0**
**CÓDIGOS DIR3**

| **PRESIDENCIA DE GOBIERNO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Código del Órgano Gestor (DIR3)** | **Denominación del Órgano Gestor** | **Código de la unidad tramitadora (DIR3)** | **Denominación de la unidad tramitadora** | **Código de la oficina contable (DIR3)** | **Denominación de la oficina contable** |
| A16007267 | LEHENDAKARITZA | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007419 | DIRECCION DE COMUNICACIÓN | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007420 | DIRECCION DE SECRETARIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007268 | SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007421 | DIRECCION DE GABINETE DE ESTUDIOS | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007422 | DIRECCION REGIMEN JURIDICO | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007423 | DIRECCION DE COORDINACION | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007425 | DIRECCION DE GOBIERNO ABIERTO | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007269 | SECRETARIA GENERAL DE ACCION EXTERIOR | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007426 | DIRECCION DE RELACIONES EXTERIORES | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007488 | OFICINA DE EUSKADI EN MADRID | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007427 | DIRECCION DE ASUNTOS EUROPEOS | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007428 | DIRECCION PARA LA COMUNIDAD VASCA EN | A16007424 | DIRECCION DE | A16007243 | OFICINA DE CONTROL |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | EL EXTERIOR | | SERVICIOS | | ECONOMICO |
| A16007270 | SECRETARIA GENERAL DE PAZ Y CONVIVENCIA | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007429 | DIRECCION DE VICTIMAS Y DERECHOS HUMANOS | A16007424 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**GOBERNANZA PÚBLICA Y AUTOGOBIERNO**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007231 | CONSEJERIA | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007334 | GABINETE | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007232 | VICECONSEJERIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007335 | DIRECCION DE LA SECRETARIA DEL GOBIERNO Y DE RELACIONES CON EL PARLAMENTO | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007430 | BOLETIN OFICIAL DEL PAIS VASCO | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007336 | DIRECCION DE RELACIONES CON ADMINISTRACIONES LOCALES Y REGISTROS ADMINISTRATIVOS | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007233 | VICECONSEJERIA DE REGIMEN JURIDICO | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007337 | DIRECCION DE DESARROLLO ESTATUTARIO | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007338 | DIRECCION DE DESARROLLO LEGISLATIVO Y CONTROL NORMATIVO | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007339 | DIRECCION DE LO CONTENCIOSO | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007340 | COMISION JURIDICA ASESORA DE EUSKADI | A16007333 | DIRECCION DE | A16007243 | OFICINA DE CONTROL |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | SERVICIOS | | ECONOMICO |
| A16007234 | VICECONSEJERIA DE FUNCION PUBLICA | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007341 | DIRECCION DE FUNCION PUBLICA | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007342 | DIRECCION DE RELACIONES LABORALES | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007431 | SERVICIO DE COMEDORES | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007432 | SERVICIO DE PREVENCION | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007343 | DIRECCION DE ATENCION A LA CIUDADANIA E INNOVACION Y MEJORA DE LA ADMINISTRACION | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007433 | INSPECCION GENERAL DE SERVICIOS | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007244 | VICECONSEJERIA DE ADMNISTRACION Y SERVICIOS GENERALES | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007362 | DIRECCION DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007364 | DIRECCION DE RECURSOS GENERALES | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007439 | PARQUE MOVIL DE LA ADMINISTRACION | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007440 | OFICINA TECNICA | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007441 | MANTENIMIENTO | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007442 | IMPRENTA Y REPROGRAFIA | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007443 | BIBLIOTECA Y ARCHIVO | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007444 | REGISTRO Y CORRESPONDENCIA | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007445 | PUBLICACIONES | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007446 | COMPRAS Y ALMACEN | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007447 | TELEFONIA Y RECEPCION | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007448 | EDIFICIO EN PLAZA BIZKAIA | A16007333 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**DESARROLLO ECONÓMICO E INFRAESTRUCTURAS**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007236 | CONSEJERIA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007346 | DIRECCION DE GABINETE Y COMUNICACION | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005957 | DELEGACION TERRITORIAL ARABA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005959 | DELEGACION TERRITORIAL GIPUZKOA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005958 | DELEGACION TERRITORIAL BIZKAIA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007237 | VICECONSEJERIA DE TECNOLOGIA, INNOVACION Y COMPETITIVIDAD | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007348 | DIRECCION DE TECNOLOGIA Y ESTRATEGIA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007349 | DIRECCION DE EMPRENDIMIENTO, INNOVACION Y SOCIEDAD DE LA INFORMACION | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007238 | VICECONSEJERIA DE INDUSTRIA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007350 | DIRECCION DE DESARROLLO INDUSTRIAL | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007351 | DIRECCION DE ENERGIA, MINAS Y | A16007347 | DIRECCION DE | A16007243 | OFICINA DE CONTROL |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | ADMINISTRACION INDUSTRIAL | | SERVICIOS | | ECONOMICO |
| A16007352 | DIRECCION DE INTERNACIONALIZACION | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007240 | VICECONSEJERIA DE AGRICULTURA, PESCA Y POLITICA ALIMENTARIA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007355 | DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y LITORAL Y POLITICAS EUROPEAS | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007356 | DIRECCION DE AGRICULTURA Y GANADERIA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007357 | DIRECCION DE PESCA Y ACUICULTURA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007438 | SERVICIO DE INSPECCION PESQUERA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007358 | DIRECCION DE CALIDAD E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007241 | ORGANISMO PAGADOR DE LA CAPV | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007264 | VICECONSEJERIA DE TRANSPORTES | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007407 | DIRECCION DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007482 | SERVICIO TERRITORIAL DE PUERTOS DE GIPUZKOA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007483 | SERVICIO TERRITORIAL DE PUERTOS DE BIZKAIA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007484 | ESCUELA DE ADMINISTRACION MARITIMA | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007408 | DIRECCION DE PLANIFICACION DEL TRANSPORTE | A16007347 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007254 | CONSEJERIA | A16007385 | DIRECCION DE | A16007243 | OFICINA DE CONTROL |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | SERVICIOS | | ECONOMICO |
| A16007384 | DIRECCION DE GABINETE Y COMUNICACION | A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007255 | VICECONSEJERIA DE EMPLEO Y TRABAJO | A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007386 | DIRECCION DE PLANIFICACION E INNOVACION EN EL EMPLEO | A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007256 | VICECONSEJERIA DE POLITICAS SOCIALES | A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007389 | DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES | A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007390 | DIRECCION DE POLITICA FAMILIAR Y DESARROLLO COMUNITARIO | A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16021960 | DIRECCION DE JUVENTUD | A16007385 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**HACIENDA Y ECONOMÍA**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007242 | CONSEJERIA | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007359 | DIRECCION DE GABINETE Y COMUNICACION | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007361 | ORGANO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EUSKADI | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007363 | DIRECCION DE PATRIMONIO Y CONTRATACION | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007245 | VICECONSEJERIA DE ECONOMIA Y PRESUPUESTOS | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007369 | DIRECCION DE ECONOMIA Y PLANIFICACION | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007370 | DIRECCION DE PRESUPUESTOS | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007246 | VICECONSEJERIA DE HACIENDA Y POLITICA FINANCIERA | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007371 | DIRECCION DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007456 | ORGANO DE COORDINACION TRIBUTARIA | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007372 | DIRECCION POLITICA FINANCIERA Y RECURSOS INSTITUCIONALES | A16007360 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**EDUCACIÓN**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16010382 | SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y BECAS | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16010383 | CONCIERTOS EDUCATIVOS Y PAGO DELEGADO | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16010384 | SERVICIO EUSKERA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| GE0003796 | TRANSPORTE ESCOLAR ALAVA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| GE0003797 | TRANSPORTE ESCOLAR GIPUZKOA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| GE0003798 | TRANSPORTE ESCOLAR BIZKAIA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| GE0003799 | CONSTRUCCIONES ALAVA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GE0003800 | CONSTRUCCIONES GIPUZKOA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| GE0003801 | CONSTRUCCIONES BIZKAIA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007449 | DELEGACION TERRITORIAL DE ARABA-EDUCACION | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007450 | DELEGACION TERRITORIAL DE GIPUZKOA-EDUCACION | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007451 | DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA-EDUCACION | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007452 | CONSEJO ESCOLAR DE EUSKADI | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007366 | DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURAS | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007453 | CONSTRUCCIONES | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007454 | EQUIPAMIENTO | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007455 | SISTEMAS DE INFORMACION | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007367 | DIRECCION DE GESTION DE PERSONAL | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007373 | DIRECCION DE INNOVACION EDUCATIVA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007457 | IVEI-INSTITUTO VASCO DE EVALUACION E INVESTIGACION EDUCATIVA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007458 | FORMACION DEL PROFESORADO | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007459 | ORDENACION ACADEMICA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007460 | INNOVACION EDUCATIVA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007461 | NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y DE ESCOLARIZACION COMPLEMENTARIA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007374 | DIRECCION DE CENTROS ESCOLARES | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007375 | DIRECCION DE FORMACION Y APRENDIZAJE | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007462 | IVAC-INSTITUTO VASCO DE CUALIFICACION Y FORMACION PROFESIONAL | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007463 | AGENCIA VASCA PARA LA EVALUACION DE LA COMPETENENCIA Y CALIDAD DE LA FORMACION PROFESIONAL | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007376 | DIRECCION DE POLITICA CIENTIFICA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007377 | DIRECCION DE UNIVERSIDADES | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007251 | DIRECCION DEL GABINETE DE LA CONSEJERIA | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007368 | DIRECCION DE REGIMEN JURIDICO Y SERVICIOS | A16007365 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**SEGURIDAD**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007258 | CONSEJERIA | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007393 | DIRECCION DEL GABINETE DE LA CONSEJERIA | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007394 | DIRECCION DE COMUNICACION | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007259 | VICECONSEJERIA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007395 | DIRECCION DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007473 | DGERG-PARQUE MOVIL | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007474 | DGERG-INFRAESTRUCTURAS Y EDIFICIOS | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007475 | DGERG-EQUIPAMIENTOS Y RECURSOS TECNICOS | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007476 | DGERG-TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACION | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007396 | DIRECCION DE REGIMEN JURIDICO, SERVICIOS Y PROCESOS ELECTORALES | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007477 | REGIMEN JURIDICO Y SERVICIOS | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007478 | PROCESOS ELECTORALES | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007397 | DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007260 | VICECONSEJERIA DE SEGURIDAD | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007398 | DIRECCION DE ATENCION DE EMERGENCIAS Y METEOROLOGIA | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007479 | ATENCION DE EMERGENCIAS | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007480 | METEOROLOGIA Y CLIMATOLOGIA | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007399 | DIRECCION DE JUEGO Y ESPECTACULOS | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007400 | DIRECCION DE TRAFICO | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007401 | DIRECCION DE LA ERTZAINTZA | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007402 | DIRECCION DE COORDINACION DE SEGURIDAD | A16007395 | DIR. DE GESTION ECONOMICA Y RECURSOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**SALUD**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007265 | CONSEJERIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007409 | DIRECCION DEL GABINETE DEL CONSEJERO | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007410 | DIRECCION DE REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVICIOS GENERALES | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007266 | VICECONSEJERIA DE SALUD | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005983 | DELEGACION TERRITORIAL DE ARABA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16009268 | ASEGURAMIENTO Y CONTRATACION-DELEGACION DE ARABA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007411 | SUBDIRECCION DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES-ALAVA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005981 | DELEGACION TERRITORIAL DE GIPUZKOA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16009269 | ASEGURAMIENTO Y CONTRATACION-DELEGACION DE GIPUKOA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007412 | SUBDIRECCION DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES-GIPUZKOA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005977 | DELEGACION TERRITORIAL DE BIZKAIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16009270 | ASEGURAMIENTO Y CONTRATACION-DELEGACION DE BIZKAIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007413 | SUBDIRECCION DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES-BIZKAIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007414 | DIRECCION DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007485 | LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA-ARABA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007486 | LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA-GIPUZKOA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007487 | LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA-BIZKAIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16009271 | ADICCIONES | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007415 | DIRECCION DE ASEGURAMIENTO Y CONTRATACION SANITARIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007416 | DIRECCION DE FARMACIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007417 | DIRECCION DE INVESTIGACION E INNOVACION SANITARIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007418 | DIRECCION DE PLANIFICACION, ORDENACION Y EVALUACION SANITARIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| GE0003869 | PADI BIZKAIA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| GE0010400 | PADI GIPUZKOA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| GE0010401 | PADI ARABA | A16007410 | DIR. REGIMEN JURIDICO, ECONOMICO Y SERVI. GENERA. | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**MEDIO AMBIENTE, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y VIVIENDA**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007261 | CONSEJERIA | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007262 | VICECONSEJERIA DE ADMINISTRACION Y PLANIFICACION TERRITORIAL | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007404 | DIRECCION PLANIFICACION TERRITORIAL Y URBANISMO | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007263 | VICECONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE | A16007403 | DIRECCION DE | A16007243 | OFICINA DE CONTROL |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | SERVICIOS | | ECONOMICO |
| A16007405 | DIRECCION DE ADMINISTRACION AMBIENTAL | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007406 | DIRECCION MEDIO NATURAL Y PLANIFICACION AMBIENTAL | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007481 | SERVICIO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE URDAIBAI | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007257 | VICECONSEJERIA DE VIVIENDA | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005979 | DELEGACION TERRITORIAL VIVIENDA. ALAVA | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005980 | DELEGACION TERRITORIAL VIVIENDA. GIPUZKOA | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16005982 | DELEGACION TERRITORIAL VIVIENDA. BIZKAIA | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007391 | DIRECCION DE VIVIENDA | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007392 | DIRECCION DE PLANIFICACION Y PROCESOS OPERATIVOS DE VIVIENDA | A16007403 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16021878 | CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO | A16021879 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16021879 | DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TURISMO, COMERCIO Y CONSUMO | A16021879 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007239 | VICECONSEJERIA DE COMERCIO Y TURISMO | A16021879 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007353 | DIRECCION DE COMERCIO | A16021879 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007354 | DIRECCION DE TURISMO | A16021879 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| **CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Código del Órgano Gestor (DIR3)** | **Denominación del Órgano Gestor** | **Código de la unidad tramitadora (DIR3)** | **Denominación de la unidad tramitadora** | **Código de la oficina contable (DIR3)** | **Denominación de la oficina contable** |
| A16021880 | CONSEJERIA DE CULTURA Y POLITICA LINGÜÍSTICA | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS DE CULTURA Y POLITICA LINGÜÍSTICA | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007378 | DIRECCION DE PATRIMONIO CULTURAL | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007465 | IRARGI-AHE/PATRIMONIO DOCUMENTAL-ARCHIVO HISTORICO DE EUSKADI | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007379 | DIRECCION DE PROMOCION DE LA CULTURA | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007380 | DIRECCION DE JUVENTUD Y DEPORTES | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007253 | VICECONSEJERIA DE POLITICA LINGÜISTICA | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007381 | DIRECCION DE NORMALIZACION LINGÜISTICA DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007382 | DIRECCION DE PROMOCION DEL EUSKERA | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007383 | DIRECCION DE INVESTIGACION LINGÜISTICA Y COORDINACION | A16021881 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| **TRABAJO Y JUSTICIA** | | | | | |
| **Código del Órgano Gestor (DIR3)** | **Denominación del Órgano Gestor** | **Código de la unidad tramitadora (DIR3)** | **Denominación de la unidad tramitadora** | **Código de la oficina contable (DIR3)** | **Denominación de la oficina contable** |
| A16021876 | CONSEJERIA DE TRABAJO Y JUSTICIA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16021877 | DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TRABAJO Y JUSTICIA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007235 | VICECONSEJERIA DE JUSTICIA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007344 | DIRECCION DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007434 | UNIDAD TECNICA DE GESTION (EAT)-ALAVA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007435 | UNIDAD TECNICA DE GESTION (EAT)-GIPUZKOA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007436 | UNIDAD TECNICA DE GESTION (EAT)-BIZKAIA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007345 | DIRECCION DE JUSTICIA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007437 | CENTRO EDUCATIVO IBAIONDO | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007387 | DIRECCION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007466 | DELEGACION TERRITORIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL ALAVA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007467 | DELEGACION TERRITORIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL GIPUZKOA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007468 | DELEGACION TERRITORIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL BIZKAIA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007469 | SUBDIRECCION DE LA INSPECCION DE TRABAJO | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007470 | INSPECCION DE TRABAJO DE ALAVA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007471 | INSPECCION DE TRABAJO DE GIPUZKOA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007472 | INSPECCION DE TRABAJO DE BIZKAIA | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007388 | DIRECCION DE ECONOMIA SOCIAL | A16021877 | DIRECCION DE SERVICIOS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| **IVAP** | | | | | |

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007227 | SECRETARIA DE COORDINACION Y GESTION | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007272 | ESTUDIOS Y PUBLICACIONES | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007273 | E.V.E.T.U. | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007228 | SUBDIRECCION DE SELECCIÓN Y FORMACION | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007274 | SERVICIO DE SELECCIÓN | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007275 | SERVICIO DE FORMACION | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007229 | SUBDIRECCION DE EUSKERA | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007276 | SERV. DE CAPACITACION Y NORMALIZACION LINGÜÍSTICA | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007277 | SERVICIO OFICIAL DE TRADUCTORES | A16007271 | SERVICIOS GENERALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**HABE**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007216 | INSTITUTO ALFABET. REEUSKALDUNIZACION ADULTOS-HABE | A16007216 | INSTITUTO ALFABET. REEUSKALDUNIZACION ADULTOS-HABE | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**EUSTAT**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007218 | INSTITUTO VASCO DE ESTADISTICA-EUSTAT | A16007218 | INSTITUTO VASCO DE ESTADISTICA-EUSTAT | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**EMAKUNDE**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007219 | EMAKUNDE-INSTITUTO VASCO DE LA MUJER | A16007219 | EMAKUNDE-INSTITUTO VASCO DE LA MUJER | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**ACADEMIA VASCA DE POLICÍA Y EMERGENCIAS**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007220 | ACADEMIA VASCA DE POLICIA Y EMERGENCIAS | A16007220 | ACADEMIA VASCA DE POLICIA Y EMERGENCIAS | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**OSALAN**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007230 | DIRECCION GENERAL | A16007281 | SERVICIOS CENTRALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007278 | CENTRO TERRITORIAL DE ARABA | A16007281 | SERVICIOS CENTRALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007279 | CENTRO TERRITORIAL DE GIPUZKOA | A16007281 | SERVICIOS CENTRALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007280 | CENTRO TERRITORIAL DE BIZKAIA | A16007281 | SERVICIOS CENTRALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |
| A16007281 | SERVICIOS CENTRALES | A16007281 | SERVICIOS CENTRALES | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**KONTSUMOBIDE**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007222 | KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO | A16007222 | KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**LANBIDE**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007223 | LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO | A16007223 | LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**AUTORIDAD VASCA DE LA COMPETENCIA**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16007224 | AUTORIDAD VASCA DE LA COMPETENCIA | A16007224 | AUTORIDAD VASCA DE LA COMPETENCIA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL ECONOMICO |

**INSTITUTO DE LA MEMORIA, CONVIVENCIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**

| Código del Órgano Gestor (DIR3) | Denominación del Órgano Gestor | Código de la unidad tramitadora (DIR3) | Denominación de la unidad tramitadora | Código de la oficina contable (DIR3) | Denominación de la oficina contable |
|---|---|---|---|---|---|
| A16013493 | INSTITUTO DE LA MEMORIA, CONVIVENCIA Y | A16013493 | INSTITUTO DE LA | A16007243 | OFICINA DE CONTROL |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | LOS DERECHOS HUMANOS | | MEMORIA, CONVIVENCIA Y LOS DERECHOS HUMANOS | | ECONOMICO |

| **AGENCIA VASCA DEL AGUA** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Código del Órgano Gestor (DIR3)** | **Denominación del Órgano Gestor** | **Código de la unidad tramitadora (DIR3)** | **Denominación de la unidad tramitadora** | **Código de la oficina contable (DIR3)** | **Denominación de la oficina contable** |
| A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS | A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS | A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS |
| A16010393 | OFICINA DE LAS CUENCAS CANTABRICAS ORIENTALES (GIPUZKOA) | A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS | A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS |
| A16010394 | OFICINA DE LAS CUENCAS CANTABRICAS OCCIDENTALES (BIZKAIA) | A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS | A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS |
| A16010395 | OFICINA DE LAS CUENCAS MEDITERRANEAS (ARABA) | A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS | A16010390 | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS |

**ANEXO III**
**EMPRESAS EXTRANJERAS**
**DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCEDIMIENTO**

## A. ACREDITACIÓN COMPLETA:

**1.- Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea** (empresas comunitarias) o de **Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**.

**1.1.-** Dichas empresas, ya concurran aisladamente o en Unión Temporal de empresarios, deben incluir en el sobre A «Capacidad y solvencia-Declaración sobre el cumplimiento de los requisitos previos», los documentos mencionados en la cláusula 13.3 de este pliego, con las siguientes particularidades:

**1.1.1.-** En el caso de que la empresa comunitaria disponga de un certificado comunitario de clasificación, o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea, la presentación de dicho certificado o documento sienta una presunción de aptitud de la empresa, frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refiere la cláusula 29.2 de la carátula de este pliego cuando la cláusula 29.2.1 haya establecido la obligación de acreditar solvencia. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecida la empresa.
Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

**1.1.2.-** En relación con las cláusulas 13.3.2 y 13.3.4 del pliego, deberán presentar el documento identificativo de la personalidad en el país en el que se encuentran establecida o el pasaporte comunitario, así como, en el caso de que no actúe en nombre propio o se trate de una persona jurídica, el poder de representación traducido al español o al euskera.

**1.1.3.-** En relación con las cláusulas 13.3.3 y 13.3.5 del pliego, relativas a la capacidad de obrar –artículos 58 y 72.2 del TRLCSP y artículo 9 del RGLCAP-, se considerará que la empresa tiene capacidad para contratar siempre que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

A efectos de acreditar la capacidad de obrar, salvo que se presente el certificado comunitario o documento similar a que se refiere la cláusula 1.1.1 anterior, la empresa deberá incluir, en este sobre A, la acreditación de la inscripción en el correspondiente Registro de los contemplados en el anexo XI de la Directiva 2014/24UE o, en su caso, la certificación que corresponda conforme dicho anexo.

Cuando dicha legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple dicho requisito.

En caso de no exigirse dicha autorización o pertenencia, deberá presentar una declaración responsable en la que se haga constar dicha circunstancia.

**1.1.4.-** En relación con la cláusula 13.3.7, cuando la cláusula 29.2.1 de la carátula de este pliego haya establecido la obligación de acreditar solvencia, estas empresas, en defecto de la clasificación que, en su caso, se haya indicado en la cláusula 29.2.2 de la carátula como opcional, deberán acreditar su solvencia de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 29.2.3 de la carátula de este pliego o a través de

certificado comunitario de clasificación o documento similar siempre el requisito de solvencia quede cubierto por la presunción a que se refiere la cláusula 1.1.1 de este anexo.

En el caso de que, para acreditar su solvencia económica y financiera, se exigiera acreditar tener un determinado volumen anual de negocio o un valor mínimo de patrimonio neto o de alguna de las ratios entre activo y pasivo a través de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que en su caso correspondiera, deberán presentar los estados financieros o de extractos de estados financieros de la empresa, en el supuesto de que su publicación sea obligatoria en la legislación del país en el que el operador económico esté establecido.

**1.2.- Adicionalmente deberá presentar lo siguiente:**

**1.2.1.-** En el caso de que el contrato vaya a ejecutarse en España, 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 licitante.

**2.- Empresas extranjeras de Estados que no son miembros de la Unión Europea** (*artículo 55.1 del TRLCSP y artículo 10 del RGLCAP*).

**2.1.-** Estas empresas, ya concurran aisladamente o en unión temporal de empresarios, deben incluir en el sobre A «Capacidad y solvencia-Declaración sobre el cumplimiento de los requisitos previos», los documentos mencionados en la cláusula 13.3 de este pliego, con las siguientes particularidades:

**2.1.1.-** En relación con las cláusulas 13.3.2 y 13.3.4 del pliego, deberán presentar el documento identificativo de la personalidad, así como, en el caso de que no actúe en nombre propio o se trate de una persona jurídica, el poder de representación traducido al español o al euskera.

**2.1.2.-** En relación con la capacidad de obrar, cláusulas 13.3.3 y 13.3.5 del pliego, acreditará mediante informe expedido por la respectiva Misión Diplomática Permanente española u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

**2.2.- Adicionalmente deben presentar lo siguiente:**

**2.2.1.-** Un informe de reciprocidad emitido por la respectiva Misión Diplomática Permanente española, en el que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, siempre que dicha condición de estado signatario del referido acuerdo en informe de la Misión Diplomática Permanente española u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa.

**2.2.2.-** En el caso de que el contrato vaya a ejecutarse en España, 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 licitante. En el caso de que, para acreditar su solvencia económica y financiera, se exigiera acreditar tener un determinado volumen anual de negocio o un valor mínimo de patrimonio neto o de alguna de las ratios entre activo y pasivo a través de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el

Registro Mercantil o en el registro oficial que en su caso correspondiera, deberán presentar los estados financieros o los extractos de estados financieros de la empresa, en el supuesto de que su publicación sea obligatoria en la legislación del país en el que el operador económico esté establecido.

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR EN EL CASO DE RESULTAR SELECCIONADAS PARA LA ADJUDICACIÓN Y RECAER ADJUDICACIÓN A SU FAVOR:**

En el caso de que una empresa extranjera resulte seleccionada para la adjudicación y recaiga adjudicación a su favor deberá presentar los documentos señalados en la cláusula 25 con las siguientes particularidades:

Las empresas extranjeras que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar, certificación expedida por la autoridad competente del país en que se encuentra establecida, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en dicho país. La acreditación habrá de referirse a los últimos doce meses y se presentará traducida al español o al euskera.

**B. ACREDITACIÓN SIMPLIFICADA:**

**B.1. DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SOBRE A «DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS»:**

**1.- Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea** (empresas comunitarias) o de **Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**.

Dichas empresas, ya concurran aisladamente o en Unión Temporal de empresarios, deben incluir en el sobre A «Capacidad y solvencia-Declaración sobre el cumplimiento de los requisitos previos», los documentos mencionados en la cláusula 13.4 de este pliego —en la cláusula 13.4.1 (si declaración responsable inicial) o en la cláusula 13.4.2 (si Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), según proceda de conformidad con la cláusula 29.1 de la carátula) —.

Asimismo, en el caso de que el contrato vaya a ejecutarse 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 licitante. En el caso de presentarse la declaración responsable inicial, no se precisará una declaración específica sobre este aspecto por contenerse en el apartado 12 de la declaración responsable inicial.

**2.- Empresas extranjeras de Estados que no son miembros de la Unión Europea** (*artículo 55.1 del TRLCSP y artículo 10 del RGLCAP*).

**2.1.-** Estas empresas, ya concurran aisladamente o en Unión Temporal de empresarios, deben incluir en sobre A «Capacidad y solvencia-Declaración sobre el cumplimiento de los requisitos previos», los documentos mencionados en la cláusula 13.4 de este pliego —en la cláusula 13.4.1. (si declaración responsable inicial) o en la cláusula 13.4.2 (si Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)) — y, además, los siguientes:

**2.1.1.-** Un informe de reciprocidad emitido por la respectiva Misión Diplomática Permanente española, en el que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados

signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, siempre que dicha condición de estado signatario del referido acuerdo en informe de la Misión Diplomática Permanente española u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa.

**2.1.2.-** En el caso de que el contrato vaya a ejecutarse en España, 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 licitante.

## B.2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

En el plazo recogido en la cláusula 24 de este pliego, deberán presentar la documentación relacionada en dicha cláusula con las siguientes particularidades:

**1.- Empresas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea** (empresas comunitarias) o de **Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**.

**1.1.-** En relación con las cláusulas 13.3.2 y 13.3.4 del pliego, deberán presentar el documento identificativo de la personalidad, así como, en el caso de que no actúe en nombre propio o se trate de una persona jurídica, el poder de representación traducido al español o al euskera.

**1.2.-** En relación con las cláusulas 13.3.3 y 13.3.5 del pliego, relativas a la capacidad de obrar –artículos 58 y 72.2 del TRLCSP y artículo 9 del RGLCAP-, se considerará que la empresa tiene capacidad para contratar siempre que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

**1.3.-** Cuando la cláusula 29.2.1 de la carátula de este pliego haya establecido la obligación de acreditar solvencia, estas empresas, en defecto de la clasificación que, en su caso, se haya indicado en la cláusula 29.2.2 de la carátula como opcional, deberán acreditar la solvencia indicada en la cláusula 29.2.3 de la carátula de este pliego a través de los documentos y/o certificados especificados en la cláusula 37 de la carátula o a través de certificado comunitario de clasificación o documento similar siempre el requisito de solvencia quede cubierto por la presunción a que se refiere el párrafo siguiente.

En el caso de que la empresa comunitaria disponga de un certificado comunitario de clasificación, o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea, la presentación de dicho certificado o documento sienta una presunción de aptitud de la empresa, frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren el artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refiere la cláusula 29.2 de la carátula de este pliego. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecida la empresa.

A efectos de acreditar la capacidad de obrar, salvo que se presente el certificado comunitario o documento similar a que se refiere el párrafo anterior, la empresa deberá aportar la acreditación de la inscripción en el correspondiente Registro de los contemplados en el anexo XI de la Directiva 2014/24UE o, en su caso, la certificación que corresponda conforme a dicho anexo.

Cuando dicha legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple dicho requisito.

En caso de no exigirse dicha autorización o pertenencia, deberá presentar una declaración responsable en la que se haga constar dicha circunstancia.

En el caso de que, para acreditar su solvencia económica y financiera, se exigiera acreditar tener un determinado volumen anual de negocio o un valor mínimo de patrimonio neto o de alguna de las ratios entre activo y pasivo a través de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que en su caso correspondiera, deberán presentar los estados financieros o de extractos de estados financieros de la empresa, en el supuesto de que su publicación sea obligatoria en la legislación del país en el que el operador económico esté establecido.

**2.- Empresas extranjeras de Estados que no son miembros de la Unión Europea** (*artículo 55.1 del TRLCSP y artículo 10 del RGLCAP*).

**2.1.-** En relación con las cláusulas 13.3.2 y 13.3.4 del pliego, deberán presentar el documento identificativo de la personalidad, así como, en el caso de que no actúe en nombre propio o se trate de una persona jurídica, el poder de representación traducido al español o al euskera.

**2.2.-** En relación con cláusulas 13.3.3 y 13.3.5 del pliego, acreditará mediante informe expedido por la respectiva Misión Diplomática Permanente española u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

**2.3.-** En el caso de que, para acreditar su solvencia económica y financiera, se exigiera acreditar tener un determinado volumen anual de negocio o un valor mínimo de patrimonio neto o de alguna de las ratios entre activo y pasivo a través de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial que en su caso correspondiera, deberán presentar los estados financieros o los extractos de estados financieros de la empresa, en el supuesto de que su publicación sea obligatoria en la legislación del país en el que el operador económico esté establecido.

# ANEXO IV
# INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

## I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

**1.-** Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…).

**1.1.- Requisitos de la empresa interesada:**

**1.1.1.-** Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o realizar una habilitación temporal.

**1.1.2.-** En función del importe económico de la oferta, la persona ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.

**1.1.3.-** La licitadora o candidata ha de disponer de certificado electrónico reconocido en cualquiera de las siguientes modalidades: certificado ciudadano, o certificado de representante de entidad.

**1.2.- Requisitos de equipo informático y formato de documento utilizado por la empresa:**

**1.2.1.-** Contar con un PC dotado de sistema operativo que disponga de navegador Internet Explorer.

**1.2.2.-** Tener instalado en el PC el software de reconocimiento de la firma de IZENPE, S.A. configurado-IZoft-. (Este software de reconocimiento de firma IZENPE, S.A. configurado-IZoft- se proporciona en el CD que IZENPE, S.A. facilita al obtener el certificado y se carga automáticamente al efectuar la instalación del software del CD).

**1.2.3.-** Haber descargado en el PC el software y certificados que están disponibles en IZENPE.

**1.2.4.-** Tener conectado al PC el lector de tarjetas de IZENPE.

**1.2.5.-** Haber efectuado una prueba de Firma de IZENPE.

**1.2.6.-** Dar de alta en su navegador de Internet dos sitios de confianza: «euskadi.net» y «ej-gv.net».

**1.2.7.-** Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer.

**1.2.8.-** Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Al objeto de minimizar el riesgo de virus, se recomienda la utilización de los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff en la documentación a enviar.

**2.- Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:**

Para utilizar el sistema deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus

**3.- Características del sistema de licitación electrónica:**

**3.1.-** El sistema se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.

**3.2.-** Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

**4.- Ventajas de utilizar el sistema de licitación electrónica:**

**4.1.-** La utilización de medios electrónicos en los trámites contemplados en la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública garantizan la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano competente, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación electrónica se utiliza la firma electrónica reconocida.

**4.2.-** La tramitación electrónica permite la consulta on-line de los trámites realizados.

**4.3.-** El sistema de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite son emitidas y registradas de forma que es imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por las personas legalmente autorizadas para ello.

A tal efecto, el sistema empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realiza contra las claves públicas de quienes componen la mesa de contratación.
Las citadas claves están disponibles, a través de la aplicación, únicamente en el expediente concreto de que se trata. Además, para su recomposición y descifrado es necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa de contratación con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

**4.4.-** Permite que electrónicamente se realicen las **notificaciones y las comunicaciones** que la Administración deba dirigir a las licitadoras o candidatas.

**5.- Incidencias en la utilización del sistema:**

**5.1.**- En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmados electrónicamente y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica.

**5.2.-** Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z..

**5.3.-** Con el objetivo de minimizar en lo posible 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.

**5.4.**- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.

**5.5.-** En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

**5.6.-** Aún habiéndose anunciado la posibilidad de participar electrónicamente en una licitación, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas electrónicas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

**5.7.-** En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

## II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las empresas deberán indicar a través de la declaración contenida en el modelo que se encuentra en la Adenda de este Anexo si desean recibir las notificaciones y comunicaciones por medios no electrónicos o medios electrónicos (en este último caso se deberá facilitar el resto de datos requeridos). El medio elegido podrá ser modificado por la licitadora o candidata en cualquier momento del procedimiento mediante comunicación por escrito.

Dentro del término comunicación se entenderán incluidos los requerimientos y demás actos recogidos en la cláusula 39.2 de la carátula de este pliego.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco a la que se accederá a través de https://euskadi.eus. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, la licitadora o candidata deberá utilizar el enlace "Mis Gestiones" ubicado dentro de la pestaña "Trámites". Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Para recibir notificaciones y comunicaciones por vía electrónica la empresa deberá indicar lo siguiente: la persona que va ser destinataria, el tipo de certificado que se va a usar para su acceso, dirección de correo electrónico de aviso y el idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano) de conformidad con el modelo contenido en la Adenda de este Anexo.

La notificación y comunicación electrónicas se practicarán en las condiciones legalmente establecidas.

**ADENDA AL ANEXO IV**
**DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES[1]**

D./Dña……con domicilio en ……, calle. ……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico…….. y NIF ……

D./Dña……con domicilio en ……, calle. ……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico…….. y NIF ……

**DECLARA:**

Que el medio elegido a efectos notificaciones y comunicaciones, en relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº……, es:

☐ **Electrónico** y que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones vía electrónica son[2]:

a) Persona que va ser destinataria: ……..……..……..
b) Tipo de certificado que se va a usar su acceso: ……..……..
c) Dirección de correo electrónico de aviso: ……..……
d) Idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano): ……..

☐ **No electrónico** y que la dirección para recibir notificaciones es:

a) Calle, número y, en su caso, piso:
b) Código postal:
c) Localidad:
d) Provincia:

Y que la dirección de correo electrónico para recibir requerimientos y comunicaciones es: …….. @.....

En....., a..... de..... de 201…

Firma:
DNI:

Firma:
DNI:

[1] *En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones tanto si el medio elegido es el electrónico como si es el no electrónico.*
[2] *Sólo indicar estos datos en el caso de que se haya elegido recibir notificaciones y comunicaciones por vía electrónica.*

## ANEXO X
## COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

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

### DECLARA

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

a) 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:

b) Que la empresa subcontratista[3]… se encuentra vinculado al contratista en los términos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.

c) Que ha verificado que la subcontratista reúne los requisitos de aptitud que dispone el art. 227 TRLCSP y no se encuentra inhabilitado para contratar y, que se compromete a aportar los documentos que lo acrediten en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles** desde la fecha de recepción de esta comunicación.

d) Que ha informado a los representantes de los trabajadores de esta subcontratación.

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

Firma:

DNI:

[3] *Indicar SI o NO*

## ANEXO XI
## COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D./Dña……con domicilio en ……, calle. .....……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……..CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico…….. y NIF ……

D./Dña……con domicilio en ……, calle. .....……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……..CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico…….. y NIF ……

***** *Adaptar modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias.*

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº ……[4]

**DECLARAN:**

**1.-** Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia 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 201…

Firma:
DNI:

Firma:
DNI:

Firma:
DNI:

[4] *Indicar el número de expediente que figura la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.*

**ANEXO XII**
**AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LAS DIPUTACIONES FORALES DE EUSKADI Y A LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL (*).**
*(presentación opcional)*

D./Dña……con domicilio en ……, calle. .....……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico……. y CIF ……

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº**……**[5]

**DECLARA**:

Autoriza a la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste, firmo la presente

En....., a..... de..... de 201…

Firma:

DNI:

*(*) Esta autorización, por sí sola, no exime de la obligación de presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de estas obligaciones. Para eximirse de presentar la documentación es necesario, además, que la carátula del pliego permita la incorporación de oficio de la acreditación correspondiente.*

[5] *Indicar el número de expediente que figura la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.*

**ANEXO XIII**
(*presentación opcional*)

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA**

D./Dña……con domicilio en ……, calle. .....……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico…….. y NIF ……

**DECLARA:**

Que en relación con la documentación aportada en el sobre[6] ..... del expediente de contratación número **……**, 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:[7] [8]

1.- ……
2.- ……..
3.- ……..
……

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

a) ……
b) ……..
c) ……..
……

En....., a.....de..... de 201…

Firma:

DNI:

[6] *Indicar el sobre (el contenido del sobre B- oferta económica- no puede declararse confidencial)*
[7] *Indicar elementos confidenciales.*
[8] *En ningún caso podrá declararse confidencial la oferta económica. La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa 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 qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. En el caso de que la empresa 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. 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.*

## ANEXO XIV

## DECLARACIÓN RESPONSABLE INICIAL[9] (acreditación simplificada)

D./Dña……con domicilio en ……, calle. .....……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con CIF ……

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº**……**[10]

**DECLARA:**

---

**1.- En relación a medios de comunicación y tratamiento de datos:**

a) Que la dirección para recibir notificaciones es[11]:

- Calle, número y, en su caso, piso:
- Teléfono:
- Código postal:
- Localidad:
- Provincia:

Y que la dirección de correo electrónico para recibir requerimientos y comunicaciones es: ……..……..@.....

b) Que[12] …… autoriza al órgano de contratación para obtener de forma directa las acreditaciones y certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

---

**2.- En relación a los lotes:**

Que presenta oferta a los siguientes lotes:

---

**3.- En relación al cumplimiento de obligaciones para contratar:**

Que cumple las condiciones para contratar establecidas legalmente en el pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con:

- la capacidad de obrar necesaria para la realización del objeto del presente contrato,
- las autorizaciones y habilitaciones necesarias para el ejercicio de la actividad, incluidas las exigidas por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento,
- y no encontrarse incurso ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de ésta, en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 60 del texto

---

*[9] En el caso de que se presenten dos o más empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en el caso de resultar adjudicatarias, se deberá aportar una declaración responsable inicial por cada una de ellas.*

*[10] Indicar el número de expediente que figura la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.*

*[11] En el caso de que se presenten dos o más empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en el caso de resultar adjudicatarias, todas ellas deberán indicar la misma dirección a efectos de notificaciones.*

*[12] Indicar SI o NO*

refundido de la Ley de Contratos de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre);

y que se compromete a acreditarlo documentalmente cuando le sea requerido.

Asimismo, que no ha sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de empresarios.

**4.- En relación a la concurrencia de varias empresas del grupo empresarial:**

a) Que alguna empresa que forma parte del mismo grupo empresarial concurre a esta licitación:[13]

b) Que la/s empresa/s que concurre/n es/son la/s siguientes/s:[14]

**5.- En relación a la inscripción en registros de licitadores:**

a) Que la empresa licitadora o candidata está inscrita en alguno de los registros que se indican a continuación y que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación:

- Registro Oficial de Contratistas de Euskadi:[15]…
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración del Estado:[16]…
- Otro[17]:

b) Que autoriza al órgano de contratación a incorporar de oficio al expediente el certificado de inscripción:[18]….

**6.- En relación a los requisitos de solvencia o, en su caso, a la clasificación:**

- No es obligatorio acreditar solvencia.
- Si es obligatorio acreditar solvencia:

**6.1. Requisitos de solvencia:**

**6.1.1.** Que cumple con los requisitos de solvencia recogidos en la cláusula 29.2.3 de la carátula de este pliego y que se compromete a acreditarlos por los medios indicados en la cláusula 37 de la carátula (*si/no):*

**6.2. Clasificación empresarial:**

**6.2.1.** Que dispone de certificado de clasificación en la cláusula 29.2.2 de la carátula de este pliego y que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación (*si/no):*

**6.2.2.** Que autoriza a la mesa de contratación o, en su caso, al órgano de contratación a incorporar de oficio al expediente el certificado de clasificación (*si/no):*

**7.- Si el procedimiento de adjudicación es el <u>procedimiento restringido o el negociado con publicidad</u>:**

[13] *Indicar SI o NO*
[14] *Si concurre/n otra/s empresa/s indicar su denominación social y NIF*
[15] *Indicar SI o NO*
[16] *Indicar SI o NO*
[17] *Indicar certificado comunitario de clasificación o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con la cláusula 29.5 de la carátula.*
[18] *Indicar SI o NO*

Que solicita participar en el procedimiento de adjudicación del contrato a cuyos efectos presenta los documentos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su carátula.

**8.- En relación a los medios a adscribir a la ejecución del contrato:**

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios humanos y materiales que, en su caso, se explicitan en el siguiente cuadro I.

**9.- En relación a la confidencialidad[19]:**

a) Que designa confidencial/es el/los siguiente/s documento/s[20]:
b) Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones[21]:

**10.- En relación a los compromisos que la empresa asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato:**

a) Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria, es: ……..[22]
b) Que, en el caso de resultar adjudicataria, durante la ejecución del contrato facilitará cuanta información se requiera por parte del responsable del contrato sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.
c) Que, en el caso de resultar adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonará el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
d) Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del procedimiento de adjudicación y de la ejecución del contrato hasta su finalización.
e) Que se compromete a ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones respecto al personal adscrito al mismo que incumben al contratista, y que se establecen en la cláusula 32.8 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

**10.- En relación a la subcontratación:**

a) Que para la ejecución del contrato se compromete a subcontratar las siguientes partes del contrato con la(s) siguiente(s) empresa(s) especializada(s) que no mantiene(n) vinculación con la empresa/entidad que representa[23]:

| PARTE DEL CONTRATO | HABILITACIÓN PROFESIONAL/CLASIFICACIÓN | EMPRESA ESPECIALIZADA A SUBCONTRATAR |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

*[19] En ningún caso podrá declararse confidencial la oferta económica. La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa 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 qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. En el caso de que la empresa 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. 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.*
*[20] Indicar documento/s.*
*[21] Indicar razones.*
*[22] Indicar el nombre del convenio colectivo.*
*[23] Deberá adjuntarse, además, declaración de la/s empresas/s subcontratista/s por la que se compromete/n a ejecutar la parte de la prestación que corresponda (indicar la prestación y el porcentaje) en el caso de que la licitadora o candidata (indicar nombre de la empresa) resulte adjudicataria.*

| | | |
|---|---|---|
| | | |

b) Que para la ejecución del contrato, subcontratará las siguientes prestaciones:

| PARTE | % | SUBCONTRATISTA[24] |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Que se compromete a remitir al responsable del contrato la comunicación prevista en la cláusula 40.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares así como a justificar el cumplimiento de las condiciones de pago con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 40.4.

**11.- En relación a la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

Que autoriza a la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: (sí/no)

**12.- En relación al sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles:**

Que se somete 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 corresponderle.

**13.- En relación con el tamaño de la empresa y para que así conste solo a efectos estadísticos:**

Que la empresa que representa[25] es una ☐ **microempresa** ☐ **pequeña empresa** ☐ **mediana empresa.**

En....., a.....de..... de 201…

Firma:
DNI:

[24] *Indicar nombre o el perfil empresarial*

[25] *Marcar, en su caso, la casilla que corresponda. Véase la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresa, pequeñas y medianas empresas (DO L 124 de 20.5.2003, p. 36):* ***Microempresa:*** *empresa que cuente con menos de 10 empleados y cuyo volumen de negocios anual o balance total anual no exceda de 2 millones de euros;* ***Pequeña empresa:*** *empresa que cuente con menos de 50 empleados y cuyo volumen de negocios anula o balance total anual no exceda de 10 millones de euros;* ***Mediana empresa:*** *empresa que no es ni una microempresa ni una pequeña empresa, que cuente con menos de 250 empleados y cuyo volumen de negocios anual no exceda de 50 millones de euros o cuyo balance total anual no exceda de 43 millones de euros.*

## CUADRO I[26]

## ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

| HUMANOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DEFINICIÓN**[27] | | **ACREDITACIÓN**[28] | | |
| **Perfil profesional** | **Titulación y Experiencia(tipo, fecha e importe)** | **Nombre y apellidos** | **Titulación** | **Experiencia(tipo, fecha e importe)** |
| -Redactor del proyecto básico y de ejecución y Director de la obra | titulación académica de arquitecto y acreditará haber redactado en los últimos 5 años un Proyecto de Ejecución, cuyo importe de adjudicación, IVA exluido, supere 1.000.000,00 € en un trabajo relativo a edificación del mismo tipo o naturaleza como el del objeto del contrato (no industrial)., o acreditará haber realizado una Dirección de obra en los últimos 5 años, cuyo importe de adjudicación, IVA excluido, supere 1.000.000,00 € en un trabajo relativo a edificación del mismo tipo o naturaleza como el del objeto del contrato (no industrial). | | | |
| Director de ejecución de la obra | titulación académica de arquitecto técnico y acreditará haber realizado una Dirección de ejecución de obra en los últimos 5 años, cuyo importe de adjudicación, IVA excluido, supere 1.000.000,00 € en un trabajo relativo a edificación del mismo tipo o naturaleza como el del objeto del contrato (no industrial).. | | | |
| Técnico de | titulación académica de ingeniero o ingeniero | | | |

*[26] En el caso de que se presenten dos o más empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en el caso de resultar adjudicatarias, todos los datos indicados en este cuadro deberán coincidir en las declaraciones aportadas por cada una de las empresas.*
*[27] A cumplimentar por la Administración*
*[28] A cumplimentar por la empresa licitadora o candidata.*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| instalaciones | técnico y acreditará una experiencia mínima de tres años en los últimos 5 años en supervisión de instalaciones. | | | |
| Coordinador de seguridad y salud | titulaciones académicas y profesionales habilitantes para desempeñar la función de coordinador de seguridad y salud en obras de edificación, serán las de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, de acuerdo con sus competencias y especialidades. Además, tendrá la titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o equivalente. Deberá acreditar una experiencia mínima de tres años en los últimos cinco años en coordinación de seguridad y salud de obras de edificación. | | | |

En....., a..... de..... de 201…

Firma:
DNI:

**ANEXO XVI[29]**
**OFERTA ECONÓMICA**
(*presentación obligatoria*)

D./Dña…….con domicilio en ……., calle. ……. y con DNI …… en nombre ……..(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …… dirección de correo electrónico ……. y NIF ……

**DECLARA:**

**I.-** Que he quedado enterado/a del procedimiento para la adjudicación del contrato que tiene por objeto

**II.-** Que igualmente conozco el pliego de prescripciones técnicas, el pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

**III.-** Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, y que en la elaboración de la oferta ha tenido en cuenta todos las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

**IV.-** Que propongo la realización del servicio objeto del presente contrato por el siguiente precio en el que se incluyen todos los tributos, tasas y cánones aplicables así como cualquier otro gasto que derive del cumplimiento de las condiciones contractuales:

| Base | IVA (21%)* | Total |
|---|---|---|
| | | |

En....., a..... de ..... de 201…

Firmado [30]:

DNI:

* En el caso de exención subjetiva deberá indicarse y adjuntarse documentación acreditativa.

[29] *En caso necesario, el contenido de este anexo puede ser adaptado por el órgano de contratación a las particularidades del concreto contrato*
[30] *Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.*

**ADENDA AL ANEXO XVI[31]**
**EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL[32]**

*(Cumplimentar solo en el caso de que empresas del mismo grupo empresarial vayan a presentar oferta a la presente licitación).*

D./Dña……con domicilio en ……, calle. .....……. y con DNI …… en nombre ……....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico……. y NIF ……

**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/CIF |
|---|---|
| | |
| | |

Firmado:

DNI:

[31] *En el caso de que la empresa no forme parte de un grupo empresarial o que, perteneciendo a un grupo, ninguna otra empresa del grupo vaya a presentar oferta a la presente licitación no será necesario presentar esta adenda.*
[32] *En caso de que la oferta sea presentada por varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias, deberá aportarse esta declaración firmada por el representante de cada una de las empresas (por cada empresa, una declaración respecto a su pertenencia o no a un grupo empresarial).*