Espediente Zk.: N° Expediente:	**KELABI/2025/3**
Unitate arduraduna: Unidad responsable:	BASAURIKO UDAL KULTUR ETXEA CASA MUNICIPAL DE CULTURA DE BASAURI
Prozedura: Procedimiento:	Prozedura irekia Kultur Etxea Procedimiento abierto Social
Izapidea: Trámite:	Txosten teknikoak Informes técnicos

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE SOPORTES GRAFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES Y ESPECTACULOS DE LAS CASAS DE CULTURA Y DEL SOCIAL ANTZOKIA.

TIPO DE CONTRATO: Contrato mixto de servicios y suministros

PROCEDIMIENTO: Ordinario

TRAMITACIÓN: Abierto

SUJECCIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO

RECURSO ESPECIAL: NO

EXPEDIENTE: 12/2025

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejo Rector de la Casa Municipal de Cultura

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV. DIVISIÓN POR LOTES.

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es el diseño e impresión de soportes gráficos para la comunicación y publicidad de actividades y espectáculos llevados a cabo por el Social Antzokia y las casas de cultura.

Necesidades administrativas a satisfacer: La naturaleza de las necesidades a contratar derivan de la competencia que se establece en el artículo 25.2 m) de la Ley de Bases de Régimen Local y en el artículo 17.19 de la Ley de Instituciones Locales de Euskadi.-En ejercicio de dicha competencia desde la Kultur Etxea se prestan numerosos servicios y se programan actividades culturales entre los que se encuentran talleres, cursos, actividades y espectáculos, que es necesario diseñar de forma gráfica, comunicar y publicitar.

Insuficiencia de medios: Las características de las prestaciones y la propia organización de la Kultur Etxea implica que dicho Organismo no cuenta con los medios suficientes necesarios, por lo que es necesario recurrir a la contratación externa.

Código nomenclatura CPV:

Principal: 22150000-6 Folletos
Complementarios: 79800000-2 Servicios de impresión, 79822500-7 Servicios de diseño gráfico

A.2.) DIVISIÓN POR LOTES.SI

Lote 1: Servicios de diseño e impresión de soportes gráficos para la comunicación y publicidad de actividades y espectáculos para el Social Antzokia.

Lote 2: Servicios de diseño e impresión de soportes gráficos para la comunicación y publicidad de actividades y programas de las Casas de Cultura y centros cívicos.

A.3.) LUGAR DE EJECUCIÓN, ENTREGA O REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO: Organismo Autónomo Kultur Etxea (Social Antzokia y casas de cultura)

A.4.) RESPONSABLE DEL CONTRATO: La directora Gerente del Organismo Autónomo.

A.5) LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SI

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PLAZO DEL CONTRATO.

B.1) PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

LOTE 1 31.985,76 euros más 6.717,01 euros correspondientes al IVA. Total: 38.702,77 euros

LOTE 2. 11.817,94 euros más 2.482,06 euros correspondientes al IVA. Total 14.300,00 euros

Las cantidades podrán ser mejoradas por los licitadores.

Valor estimado del contrato:

LOTE 1:

PLAZO DE VIGENCIA CONTRATO	31.985,76
PRORROGA (1)	31.985,76
MODIFICACION 10%	3.198.57
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**67.170,09**

LOTE 2

PLAZO DE VIGENCIA CONTRATO	11.817,94
PRORROGA (1)	11.817,94
MODIFICACION 10%	1.181,79
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**24.817,67**

En dicho presupuesto de licitación se encuentran incluidos los gastos de prevención de riesgos laborales, transportes, gastos generales, beneficio industrial y demás gastos necesarios para la

ejecución del contrato incluidos.

Desglose de gastos estimados durante el plazo de vigencia del contrato

LOTE 1

	GASTOS DIRECTOS	**GASTOS INDIRECTOS**	**BENEFICIO INDUSTRIAL**	**IVA**	**TOTAL, IVA INCLUIDO**
	23.492,38	4.623,11	3.870,27	6.717,01	38.702,77

LOTE 2

	GASTOS DIRECTOS	**GASTOS INDIRECTOS**	**BENEFICIO INDUSTRIAL**	**IVA**	**TOTAL, IVA INCLUIDO**
	8.310,84	2.077,34	1.430,00	2.481,82	14.300,00

B.2) PLAZO: El ámbito temporal del contrato será desde el 1 de marzo de 2026 hasta el 28 de febrero de 2027 con posibilidad de una prórroga que se acordará por el Órgano de contratación, y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación al plazo de duración del contrato.

B.3.) LUGAR DE EJECUCIÓN: Casas de cultura y centros cívicos adscritos a la Kultur Etxea y Social Antzokia.

C.) ANUALIDADES

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

LOTE 1:
0015 33312 22603 Publicidad y propaganda SOCIAL ANTZOKIA

AÑO 2026	33.946,15
AÑO 2027	4.756,62

LOTE 2
00015 33313 22603. Publicidad y propaganda. BIBLIOTECAS
00015 33314 22603 Publicidad y propaganda TALLERES
00015 33315 22603 Publicidad y propaganda ANIMACION

AÑO 2026	13.250,00
AÑO 2027	1.050,00

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el Perfil de Contratante de la

Casa Municipal de Cultura de Basauri.

- Consultas relativas a la contratación electrónica; CENTRO DE ATENCION AL USUARIO (C.A.U.) DEL GOBIERNO VASCO. Tfno.; 945016298. Email: laguntzakpe@euskadi.eus

Servicio que corresponde al órgano de contratación.: Oficinas Kultur Etxea
Telf.: 94.466.63.90
e-mail: socialantzokia@basauri.eus

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA O HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIBLE.

F.1. Solvencia económica y financiera: Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera mediante la acreditación del volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos por importe mínimo de al menos:

LOTE 1: 100.755,13 euros.
LOTE 2: 37.0226,50 euros

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Si se tratara de otras figuras deberán acreditar sus cuentas de acuerdo con su legislación específica.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico (ROLECE o REVASCON), acreditara frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

F.2 Solvencia técnica o profesional

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

- El requisito mínimo de solvencia exigido se acreditará, mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos, Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato será la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, por cuanto, atendiendo a código CPV correspondiente al contrato, el servicio que constituye su objeto se halla incluido en ámbito de clasificación vigente regulada en el Anexo II del RGLCAP, modificado por el Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto.

Para las empresas de nueva creación, (antigüedad inferior a cinco (5) años), según lo dispuesto en el art. 90.4 LCSP, deberán acreditar su solvencia técnica por el siguiente medio:

Descripción del personal técnico y de los medios empleadas por el empresario para garantizar la calidad y la seguridad del servicio y de sus instalaciones técnicas para garantizar la prestación de los servicios.

G) DOMICILIO DEL REGISTRO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN
Nagusia n°2. 48970 BASAURI (BIZKAIA)

H) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Plazo límite**: 16 días naturales** contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la plataforma de contratación de Euskadi. El plazo finalizará a las 18:00 horas (hora peninsular) del último día establecido para la presentación de ofertas.

Plazo límite: **16 días naturales contados** desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante (si coincidiera el último día de plazo con sábado, domingo o festivo se trasladará al primer día hábil posterior). El plazo finalizará a las 18:00 horas (hora peninsular) del último día establecido para la presentación de ofertas.

Recomendación: Se recomienda a los licitadores que para evitar problemas técnicos de último momento la presentación de la oferta se realice con la suficiente antelación.

CONSULTAS TECNICAS Las consultas técnicas se podrán realizar en el propio Teatro Social. Teléfono: 944666390.

Con el fin de garantizar la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación, las respuestas a aclaraciones formuladas que resulten de interés para todos los licitadores se publicarán en el perfil del contratante de la Entidad.

i.- PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES
La presente licitación tiene carácter electrónico. Los/as licitadores/as deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Licitación Electrónica http://www.contratación.euskadi.eus/.
Lo que supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador o licitadora.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.
- **Todos los documentos** que se incorporen en los sobres electrónicos **deberán estar firmados electrónicamente** por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite:

La empresa licitadora deberá presentar **tres sobres electrónicos (A, B y C)**

- **Sobre electrónico A: titulado "Capacidad y Solvencia y en el mismo se incluiría el siguiente documento: Declaración responsable conforme al modelo de Documento Europeo Único**

de Contratación (DEUC), –con lugar, fecha y firma- y Declaración Responsable (Anexo I).

El formulario normalizado del DEUC está disponible para ser rellenado electrónicamente en la siguiente dirección web: *https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/esped/filter?lang=es*
Las empresas deberán cumplimentar las partes II, III, IV (sección α) y VI del formulario. A estos efectos se deberán seguir las orientaciones contenidas en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (publicada en el BOE del 8 de abril de 2016).

Sobre electrónico B: REQUISITOS TÉCNICOS, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

Se deberá presentar **la documentación técnica** que deberá contener la información suficiente para valorar la oferta de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el punto L.2 lote 1 (Criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor). Y L4 Lote 2 (criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor).

El sobre B en ningún caso deberá contener la oferta económica, ni documentos relevantes de la oferta económica, ni de los criterios de adjudicación de valoración automática pudiendo ser causa de exclusión de la presente licitación si ello compromete el secreto de la oferta. No obstante, en el supuesto de que hubiese un único licitador la Mesa de Contratación podrá excepcionar lo dispuesto anteriormente.

Las licitadoras deberán indicar, si lo estiman necesario, qué parte de su oferta técnica se considera confidencial e intransferible.

Sobre electrónico C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y RESTO DE CRITERIOS DE VALORACOIN AUTOMATICA

Ajustada al modelo establecido en el **Anexo II lote1 , y Anexo II Lote 2**

J) **MESA DE CONTRATACIÓN**

Composición:

- *Presidencia*: La ostentará la presidenta del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura, actuando como suplente, la vicepresidenta de este.
- Vocales*:* Actuarán como vocales, con voz y voto, la directora de la Casa Municipal de cultura actuando como suplente la directora de Actividades, el jefe del departamento de Contratación del Ayuntamiento actuando como suplente un/a Técnico/a del Departamento de Asesoría Jurídica, La Interventora de la Casa Municipal de Cultura, actuando en representación el Interventor del Ayuntamiento
- Secretario/a: un/a administrativo/ de la Casa Municipal de Cultura actuando como suplente otro trabajador/a laboral fijo/a.

Comité de personal experto / organismo técnico especializado: NO/

K) **LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES**

Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento. C/Kareaga Goikoa nº 52. 48970 Basauri (Bizkaia).
Hora: 09:00
Día: Primer martes siguiente al de terminación del plazo para presentación de ofertas. De ser festivo el día que corresponde a la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente.

L) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
LOTE 1

L.1 <u>Criterios de adjudicación evaluables automáticamente</u>	**Hasta 51 puntos**
1.- Precio La fórmula de valoración será la siguiente: Puntos Oferta i = Puntos totales x % Baja Oferta i / K Siendo K: 10 o % Baja Mejor Oferta (el mayor de los dos) y % Baja oferta i = 100 X (Tipo Licitación – Oferta i) / Tipo de licitación El valor K es el porcentaje de baja correspondiente al importe que se obtenga de la aplicación del art. 85 del RCAP.	26 puntos
2.-Disponibilidad para atender peticiones del responsable del Social Antzokia todos los días 24 horas, durante el periodo en el que se estén diseñando las campañas (2) de revista de la programación del Social Antzokia.	15 puntos
3.- Suministro de soporte plóter con impresión que se facilitará por los responsables del contrato. Características: cartón pluma tamaño 90*190 de 10 mm de grosor con base metálica	10 puntos
L 2. <u>Criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor</u> Hasta 49 puntos Ponderación **Conforme a lo establecido en el art. 146.3 de la LCSP para su admisión en la valoración global, se exigirá que en los criterios L2.), las licitadoras alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación y quedarán excluidas aquellas ofertas que no alcancen el 50 % de la puntuación máxima que se pueda obtener**	
Se deberán presentar las siguientes propuestas de diseño **Propuestas gráficas para el folleto relativo a la revista de programación del Social Antzokia.**	**49 puntos**
- a) Boceto de portada	30 puntos
- Se valorará claridad, espacio y composición de la imagen que refleje una propuesta de espectáculo	25 puntos
- Se valorará la facilidad de lectura en los datos y en la información, según los criterios establecidos en UNE 153101 EX	5 puntos
b) Boceto de dos páginas interiores	19 puntos
- Se valorará claridad, espacio y composición de la imagen que refleje una propuesta de espectáculo incorporando los siguientes datos: fecha, horario, duración, precio, compañía, elenco, sinopsis e imagen.	15 puntos
- Se valorará la facilidad de lectura en los datos y en la información, según los criterios establecidos en UNE 153101 EX	4 puntos

NOTA: Estos bocetos no se tienen que ajustar a contenidos reales de la programación del teatro, sino que se trata de presentar una propuesta en la que valorar lo que se indica en apartados a) y b) ***<u>METODOLOGÍA DE VALORACIÓN</u>*** *Oferta Insuficiente: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea insuficiente o incoherente.* *Hasta 40% de la puntuación máxima del criterio.* *Oferta Suficiente: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea pobre o inexistente en alguna de los aspectos.* *Hasta 50% de la puntuación máxima del criterio.* *Oferta Buena: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea adecuado y siempre que los aspectos no desarrollados o poco desarrollados no tengan consideración de esenciales, y no pongan en riesgo llevar a buen fin del contrato.* *Hasta 75% de la puntuación máxima del criterio* *Oferta Destacable: se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea completa y exhaustiva siendo la propuesta totalmente adecuada y la mejor para los fines del contrato.* *Hasta 100% de la puntuación máxima del criterio.*	
LOTE 2 **L.3 <u>Criterios de adjudicación evaluables automáticamente</u>**	**80 PUNTOS**
1.- Precio La fórmula de valoración será la siguiente: Puntos Oferta i = Puntos totales x % Baja Oferta i / K Siendo K: 10 o % Baja Mejor Oferta (el mayor de los dos) y % Baja oferta i = 100 X (Tipo Licitación – Oferta i) / Tipo de licitación El valor K es el porcentaje de baja correspondiente al importe que se obtenga de la aplicación del art. 85 del RCAP.	**80 puntos**
L 4. <u>Criterios de adjudicación evaluables mediante juicio de valor</u> <u>20 puntos</u> **Conforme a lo establecido en el art. 146.3 de la LCSP para su admisión en la valoración global, se exigirá que en los criterios L4.), las licitadoras alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación y quedarán excluidas aquellas ofertas que no alcancen el 50 % de la puntuación máxima que se pueda obtener**	
Desarrollo creativo y gráfico de un folleto anunciando el programa de cursos y talleres. **a)** Se valorará claridad, espacio y composición de la imagen que refleje la identidad del programa. b) Se valorará la facilidad de lectura en los datos y en la información, según los criterios establecidos en UNE 153101 EX NOTA. Estos bocetos de folletos no se tienen que ajustar a contenidos reales de los cursos y talleres, sino que se trata de presentar una propuesta en la que valorar lo que se indica en apartados a) y b)	20 puntos 15 puntos 5 puntos

Criterios específicos para el desempate: *Los establecidos en el artículo 147.2 de la LCSPC*

En caso de proposiciones igualmente ventajosas (igualdad en puntuación hasta dos decimales) para la preferencia de la adjudicación se aplicará lo dispuesto en el art. 147.2 de la LCSP. La aplicación de estas preferencias se realizará con el siguiente orden de prioridad:

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

M) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

De conformidad con lo dispuesto en el art. 149 de a LCSP y en los artículos 85 y 86 del RGLCAP

N) GARANTÍAS

GARANTÍA DEFINITIVA: 5% sobre el precio ofertado sin IVA

O) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES

Dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

P) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS

La empresa adjudicataria deberá contar con un seguro de responsabilidad civil con cobertura para hacer frente a los daños que por cualquier causa pudieran ocasionarse a terceros., con un capital mínimo sin franquicia de 600.000,00 euros y seguro de accidentes para el personal adscrito a la ejecución del servicio.
La empresa adjudicataria deberá entregar copia de la póliza de seguro antes de la formalización del contrato y en todo caso antes comenzar la prestación del servicio.

Q) CUANTÍA DE PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la

continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad hasta 10 por 100 del precio del contrato IVA excluido.

El incumplimiento o retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa se considerará como incumplimiento parcial con las mismas consecuencias que las establecidas en el párrafo anterior.

En lo demás se estará al 192.1 de la LCSP.

CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad hasta 10% del precio del contrato, IVA excluido.

También se tendrá en cuenta lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas en lo relativo a lo que se considera cumplimiento defectuoso y su correspondiente penalidad (leve, grave o muy grave).

En lo demás se estará al 192.1 de la LCSP.

INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución (salvo que se indique expresamente que son obligaciones contractuales esenciales) la Administración podrá imponer una penalidad hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido.

INCUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.
Incumplimiento de compromisos que han sido valorados en los criterios de adjudicación. Hasta un 10% del precio del contrato, IVA excluido.
En el supuesto de incumplir los compromisos ofrecidos en materia de formación se penalizará de igual modo.

NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO EN PLAZO POR CAUSAS IMPUTABLES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA: 3% por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido (Cláusula 12.4 del PCAP)

R) FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará mediante la presentación de facturas correspondientes a trabajos mensuales realizados y se abonarán mediante transferencia bancaria a los treinta días de su presentación,

Para los proveedores que según la ley 25/2013 estén obligados a la expedición y remisión de la factura electrónica, deberán presentarla a través del portal del proveedor del Ayuntamiento de Basauri, en formato estructurado y firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido. Para los no obligados y para las facturas por importe de hasta 5.000 euros, podrán también presentarlas por el portal del proveedor o bien a través del Registro General de Entradas de este Ayuntamiento. Las facturas reunirán los requisitos exigidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y como mínimo contendrán, número y fecha de factura, nombres, apellidos o razón social

y NIF tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario, descripción del bien o servicio, tipo impositivo y cuota tributaria, y, en su caso, número de cuenta bancaria a la que efectuar la transferencia.

Las facturas electrónicas deberán contener, entre otros, los siguientes datos:

Oficina contable: L01480157.
Órgano Gestor: L01480157.
Unidad tramitadora: LA0005387 CASA DE CULTURA

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de las prestaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y, si se demorase, deberá abonar a la empresa contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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, según dispone el artículo 198.4 de la LCSP.

S) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DE TIPO SOCIAL O RELATIVO EL EMPLEO.

Igualdad

Se garantizará en la aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres y la utilización del lenguaje e imagen no sexista.
Se crearán materiales y soportes gráficos libres de estereotipos sexistas y que promuevan la igualdad entre las personas.

Euskera
El diseño de todos los soportes gráficos se realizará, de acuerdo con lo establecido en el reglamento regulador de uso del euskera.

Medio ambiente
La empresa adjudicataria en sus soportes gráficos utilizará productos reciclables y papel libre de cloro

T) SUBCONTRATACIÓN

Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: **SI**

U) MODIFICACIONES PREVISTAS: NO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 309 de la LCSP, no tendrán la condición de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación del contrato se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas , siempre que no representen un incremento del gasto del 10%.

V) RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA
En el plazo máximo de un mes de la finalización de la prestación objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía
W SUBROGACION: NO

LOTE 2	**DISEÑO E IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE LOS SOPORTES GRÁFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LAS CASAS DE CULTURA Y CENTROS CIVICOS.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE SOPORTES GRAFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES Y ESPECTACULOS DE LAS CASAS DE CULTURA Y DEL SOCIAL ANTZOKIA
.

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 13

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO 13

3.- REVISIÓN DE PRECIOS 14

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 14

II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN

5. – EMPRESAS LICITADORAS 15

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN 16

7.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....17

III.- ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA 19

9.- GARANTÍA DEFINITIVA 21

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN 21

IV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 23

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 23

V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO 24

VI.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE 34

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato lo constituye la contratación del servicio descrito en el apartado A) del Cuadro de Características que figura al comienzo del presente Pliego.

1.2.- La prestación del servicio se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Cuadro de Características, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

1.3.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas, por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSO) y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAO), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.4.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP o disposición reglamentaria que la sustituya.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El valor estimado del contrato, el importe del presupuesto base de la licitación y el tipo de licitación son los que figuran en el apartado B) del Cuadro de Características del presente Pliego.

2.2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, consignado en la aplicación presupuestaria que figura en el apartado C) del Cuadro de Características.

En el caso de que se indique que se trata de la tramitación anticipada de un expediente de gastos, el inicio de la ejecución de las prestaciones quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la agrupación presupuestaria vigente en el ejercicio al que corresponda.

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios.

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en la plataforma de contratación pública de Euskadi, a la que se podrá acceder también a través del Perfil del Contratante de la casa Municipal de Cultura y, en los casos señalados en el artículo 138.2 de la LCSP, podrá ser examinado en el las oficinas de la Casa Municipal de Cultura de 8:00 h. a 14:00 h. todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que se publique dicha información en la citada plataforma y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas interesadas podrán tomar contacto con dicho Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En caso de que una empresa interesada solicite, en tiempo hábil, información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP y artículo 78 del RGLCAP.

La información que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que la petición se haya presentado al menos con doce días de antelación o con la antelación que el órgano de contratación, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento, haya señalado en los pliegos.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, Administrativas Particulares o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Perfil de Contratante.

Toda la información relativa al expediente contractual así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual de la Administración se publicará en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del Perfil de Contratante de la Contratación Pública de Euskadi (al que también podrá accederse desde el Perfil de Contratante de la Casa Municipal de Cultura

II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

5.– EMPRESAS LICITADORAS.

5.1. Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten sus solvencias económica y financiera y técnica o profesional, o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Las empresas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no está incursa en ninguna prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la LCSP.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada una de las empresas que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

5.2. La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

- la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, las especificaciones del Cuadro de Características, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.

- 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 las prestaciones objeto de la contratación.

- la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que, bien directamente o bien

indirectamente mediante empresas a ellas vinculadas, hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda falsear la competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en la Casa de Cultura, de acuerdo con lo establecido en el punto I) del cuadro de características.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 136.2 de a LCSP (en relación con el 138.3), cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta “in situ” de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

Si la proposición la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, deberá estar firmada por la persona representante de cada una de ellas.

En los casos en que la empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al MODELO que se recoge en Anexo I

En lo que respecta a las empresas que concurran a la licitación agrupadas en UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, la aportación de la Declaración Responsable se realizará por cada una de las empresas que formen la Unión Temporal, debiendo presentar, asimismo, el documento en el que se indique el nombre y circunstancias de las empresas que constituyan la Unión Temporal y la participación de cada una de ellas, la designación del/a representante o apoderado/a único/a de la unión, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 de la LCSP.

La Declaración Responsable del/a Licitador/a, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, deberá incluir una dirección de la empresa o, en su caso, de la UTE, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre A , de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar

así como de los documentos que, en su caso, se consignen en el Cuadro de Características como acreditativos de las condiciones especiales de ejecución, 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 contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido o su importe equivalente 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.

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

7.1.- MESA DE CONTRATACIÓN. Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del modo que se establece en el apartado J) del Cuadro de Características.

7.2.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres A y verificará las Declaraciones Responsables ***(DEUC)*** y la Declaración responsable presentadas en tiempo y forma. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a ***tres días hábiles*** para que la empresa licitadora subsane el error.

La Mesa de contratación, una vez verificadas las Declaraciones Responsables presentadas y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones advertidos, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En su caso, la Mesa de contratación procederá a la **apertura de los Sobres B** (requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor). La documentación presentada en el sobre "B", comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor será abierta en acto público en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento a las 9,00 horas del martes siguiente al de terminación del plazo para presentación de ofertas. De ser festivo el día que corresponde la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura de plicas para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura de plicas con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil del contratante de la Casa municipal de Cultura y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente. Si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles.

Una vez realizada la apertura de los Sobres B se entregará al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en ellos.

El plazo para efectuar la valoración de estos criterios será de máximo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la celebración del acto de apertura.

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre "B", se llevará a cabo la **apertura pública del sobre "C"** el día y hora que se indique en el perfil de contratante, sobre que contiene las proposiciones económicas y la documentación relativa al resto de criterios evaluables

mediante fórmulas.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se podrá recabar que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar.

En este caso, el/los licitador/es requeridos al efecto deberán presentar la documentación solicitada en el plazo indicado que será como máximo de diez días hábiles. En caso de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que se subsane el error.

Se advierte que en el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este pliego para contratar será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador/es del procedimiento.

7.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación en resolución motivada (artículo 84 RGLCAO).

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la obligación de presentación en sobre independiente del resto de la proposición de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

7.4.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.- Serán consideradas ofertas anormalmente bajas aquéllas que se encuentren en los casos identificados de acuerdo con los parámetros que se especifican en el apartado M) del Cuadro de Características. Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en los artículos 149 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la empresa licitadora o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, 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 estos efectos.

La Mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la empresa licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

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

7.5.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado L) del Cuadro de Características del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

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, resultará adjudicataria aquélla que resulte de la aplicación de los criterios sociales recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas (apartado I) del Cuadro de Características del presente Pliego

III. ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

8.1.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

8.2.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad y solvencia exigidos en la cláusula 8.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de formalización del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el correspondiente Servicio requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) y c) del apartado 1 del artículo 140 y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello), tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos señalados en la cláusula 9 del presente Pliego.

8.3.- En relación con la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado. Además en el caso de que se actúe en

representación de otra persona o entidad, **poder notarial**, el cual será bastanteado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación.

b) La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

c) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional y, en su caso, habilitación empresarial o profesional, y que se señalan en el apartado F) del Cuadro de Características, tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, estarán eximidas de presentar la documentación señalada en los apartados b) y c). Esta exención se entiende únicamente respecto a aquéllos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles desde el correspondiente requerimiento.

8.4.- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administración Tributaria en que la empresa licitadora tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en que se hayan realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquella se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.
- Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de éste impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y

señalará el supuesto de exención.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.

Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, están exentos de presentar estas certificaciones 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, con la excepción de la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

8.5.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 8.2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA

9.1.-La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía según se recoge en el apartado N) del Cuadro de Características.

9.2.- La Administración requerirá a la citada empresa licitadora para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse este requisito por causas a ella imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 150.2 de la LCSP.

9.3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y el artículo 65 del RGLCAP.

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la empresa licitadora propuesta adjudicataria.

10.2.- Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el Cuadro de Características.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre, de tal forma que estos deban abrirse en

varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el acto de apertura del sobre A.

10.3.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables. La compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos con un límite de 1.000,00.- euros.

10.4.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

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

b) Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo a la adjudicataria.

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

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

10.5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha documentación podrá ser destruida.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de los contratos de seguro indicados en el apartado P) del Cuadro de Características, que la empresa adjudicataria haya contratado y mantendrá a su costa durante el plazo del

contrato y el plazo de la garantía.

Los límites asegurados serán aquéllos que la Administración determine en función de las peculiaridades del servicio objeto de contratación.

11.2.- Durante la vigencia del contrato, el órgano contratante podrá pedir a la empresa contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de ésta, de cumplimentar dicho requerimiento, pudiendo, en caso contrario, el órgano contratante suspender el pago de certificaciones de obra y/o facturas y, en su caso, suspender el inicio del cómputo del plazo de garantía, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnizaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar por causa de incumplimiento.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1.- Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, éstas deberán acreditar dentro del plazo previsto en los apartados 12.2 y 3 siguientes la constitución de la misma en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y presentar el NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

12.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél 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.

12.3. – En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se practique la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

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

En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 8 del presente Pliego, resultando de aplicación los plazos establecidos en los apartados anteriores.

12.5.- Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará a la empresa contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

12.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. La Dirección del contrato será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada.

Para el desempeño de su función podrá contar con la colaboración de personas 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 contrato.

La dirección designada por el órgano de contratación será comunicada a la empresa contratista por la Administración en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicha dirección procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones serán puestas en conocimiento de la empresa contratista por escrito.

Será condición especial de ejecución el cumplimiento de los plazos de pagos debidos a los subcontratistas o suministradores establecidos en el art. 216 de la LCSP.

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

13.2.- **NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

13.2.1- Ejecución de los trabajos. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

Se consideran obligaciones contractuales esenciales:

- Adscripción de medios personales y/o materiales necesarios para ejecutar el contrato.
- Las que así se identifican tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP. Si se comprobara la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 314 y 315 de la LCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa

contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

13.2.2.- Responsabilidad por los trabajos y daños. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

13.2.3.- **Plazos de ejecución**. El establecido en el apartado B) del Cuadro de Características. Si se contemplara prórroga o prórrogas, éstas se acordarán por el órgano de contratación y serán obligatorias para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

13.3.- **FUERZA MAYOR**. En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte de la empresa contratista, ésta tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 239 de la LCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

13.4.- **PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA, INCUMPLIMIENTO PARCIAL Y DEMORA**. En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se establecen las penalidades recogidas en el apartado Q) del Cuadro de Características.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración**.**

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, la empresa contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las cuantías establecidas en el apartado Q) del Cuadro de Características.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora de la empresa contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

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.

13.5.- **DAÑOS Y PERJUICIOS.**

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá a la empresa contratista la indemnización por daños y perjuicios.

13.6.- **NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO**

13.6.1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación.

13.6.2.- El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa adjudicataria 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, informando en todo momento a la Administración.

3.- La empresa adjudicataria 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 adjudicataria 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 adjudicataria 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 adjudicataria frente a la Administración, 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 adjudicataria con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

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

13.6.3.- 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.

13.6.4.- Regla de indemnidad. Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa adjudicataria, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

13.7.- **TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS**

13.7.1.- 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 la circunstancia de que la representación de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

13.7.2.- 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.

13.7.3.- En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 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 RGLCAP y cláusula 13.14 del presente pliego.

13.8.- **ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA**. El pago del precio del contrato se realizará conforme a lo establecido en el punto R) del cuadro de características.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

13.9.- **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES.** Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) **EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y LABORAL**. La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia medioambiental, social y laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

En particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. 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:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva al personal que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Administración contratante. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del personal coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

4. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as 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.

5. Cuando lo señale así el Cuadro de Características por imponerlo una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, la empresa adjudicataria deberá subrogarse como empleadora en las relaciones laborales respecto al personal trabajador al que afecte.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la contratista en su condición de empleadora, tendrá la obligación de proporcionar la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores y trabajadoras adscritos a la ejecución del contrato que permita una exacta evaluación de los costes laborales que implica la subrogación laboral. Se deberá aportar aquella documentación solicitada por la casa municipal de Cultura, que en todo caso incluirá los listados del personal objeto de subrogación indicándose el convenio colectivo de aplicación, los detalles de cada categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto de cada trabajador, así como los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecta la subrogación. Esta información será facilitada por la Administración a todos los licitadores interesados en el Cuadro

de Características, indicando que dicha información se facilita en cumplimiento e lo previsto en el artículo 130 de la LCSP.

El incumplimiento por parte del contratista de facilitar la información sobre subrogación establecida en esta cláusula se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del precio del contrato IVA excluido.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

b) **GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN**. Son a cuenta de la empresa contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, 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.

A la empresa adjudicataria le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

c) **COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE**. Habrá de facilitarse 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.

d) **CRITERIOS LINGÜÍSTICOS**. El presente contrato se rige por la normativa relacionada con el uso del euskera, entre la que se encuentra la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y sus normas de desarrollo, entre ellas el Reglamento de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Basauri.

El artículo 36.6 del Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, de normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi, establece que las condiciones lingüísticas de ejecución del contrato, se tendrán en cuenta los principios de proporcionalidad, en función de las características, objeto y destinatarios de las mismas, vinculados a las funciones a desarrollar mediante el contrato y que podrán ser acreditadas por la empresa con medios propios o ajenos.

13.10.- **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**. La empresa contratista adjudicataria atenderá los requerimientos de información que la Administración le realice al objeto de dar

cumplimiento a las obligaciones del Titulo I del Reglamento de transparencia, Gobierno Abierto y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Basauri, y aplicará en la ejecución del contrato las condiciones especiales de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden vinculadas al objeto del contrato que, se hayan especificado en el apartado S) del Cuadro de Características, así como a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

13.11.- **CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**. En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 214 de la LCSP. En cuanto a la contratación por la empresa adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, así como el pago a empresas subcontratistas y suministradoras deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP.

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

En todo caso, la empresa contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la empresa subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la misma no se encuentra incursa en prohibición de contratar, así como cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas empresas subcontratistas.

13.12.- **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**. El presente contrato sólo podrá ser modificado de acuerdo con lo establecido en el Cuadro de Características (204 LCSP) por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 205 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 de la LCSP.
En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la empresa contratista, excepto en los supuestos de modificación del contrato recogidos en el artículo 205, que únicamente serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

3.13.- **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**. En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP y 103 RGLCAP.

En los supuestos de suspensión parcial o total, temporal o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución del contrato, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las prestaciones afectadas por aquélla.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta con sujeción a las reglas señaladas en el artículo 208.2 de la LCSP.

13.14.- **RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

13.14.1.- 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 prestación.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en los artículos 190 y 191 de la LCSP, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

13.14.2.- Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá, en su caso, acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

13.15.- **PLAZO DE GARANTÍA**. Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

13.16.- **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en el artículo 212, 213 y 313 de la LCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

Son causas específicas de resolución del contrato:

1.- El incumplimiento de las obligaciones esenciales calificadas como tales en los pliegos de cláusulas administrativas o en el pliego de prescripciones técnicas.
2.- La comisión de infracciones muy graves previstas de acuerdo con lo establecido en el punto 22 del pliego de prescripciones técnicas.

13.17.- **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**. La entidad que resulte adjudicataria se someterá a la normativa vigente de protección de datos personales y, en particular, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que en la prestación del servicio existan un tratamiento de datos personales, la entidad que resulte adjudicataria estará obligada a cumplir, además, lo indicado en la presente

Cláusula.

Objeto del encargo del tratamiento Se habilita a la entidad que resulte adjudicataria, que ejercerá de encargada del tratamiento, para tratar por cuenta del Ayuntamiento de Basauri, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto de contratación, y que se especificará con quien resulte adjudicataria.

Identificación de la información afectada
Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de pliego de contratación, se pondrá a disposición de la entidad que resulte adjudicataria, encargado del tratamiento, la información que se describa en el Anexo III

Duración

Lo indicado en la presente cláusula se mantiene vigente mientras perdure la relación vinculante o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Ello sin perjuicio de las revisiones periódicas que se consideren óptimas para la revisión, verificación de los datos e información a servicio del encargado del tratamiento.
Finalizada la citada relación, la entidad que resulte adjudicataria deberá suprimir los datos personales de acuerdo a lo previsto en el siguiente apartado relativo a obligaciones como encargado de tratamiento, y en todo caso, no deberá conservar ninguna copia en su poder salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Basauri.

Obligaciones del encargado del tratamiento

La entidad que resulte adjudicataria y en su caso, el personal a su cargo, se obliga a:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del presente pliego. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de Basauri.
c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento de Basauri, que contenga:
• Nombre y los datos de contacto de la entidad que resulte adjudicataria y, en su caso, de su persona delegada de protección de datos.
• Categorías de tratamientos efectuados por cuenta del Ayuntamiento de Basauri • Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:

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

d) Cesiones y datos de personas usuarias: Con carácter general, no se podrá comunicar datos a terceras personas o entidades, salvo aquella información que en el ámbito de la representación y defensa judicial deban conocer terceros legitimados.
e) Subcontratación: Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del presente acuerdo.
f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente proceso de contratación, incluso después de que finalice su objeto.
g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición del Ayuntamiento de Basauri la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal, de la entidad que resulte adjudicataria, autorizado a tratar datos personales.
i) Asistir al Ayuntamiento de Basauri en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; limitación del tratamiento; a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad que resulte adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos del responsable, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas al Ayuntamiento de Basauri
j) Corresponde al Ayuntamiento de Basauri facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad que resulte adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por el Ayuntamiento de Basauri o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.
k) Notificación de brechas de seguridad de los datos: La entidad que resulte adjudicataria notificará al Ayuntamiento de Basauri, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas ,a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).
No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.
l) Dar apoyo al Ayuntamiento de Basauri en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
m) Dar apoyo al Ayuntamiento de Basauri en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
n) Poner disposición del Ayuntamiento de Basauri toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Ayuntamiento de Basauri u otro auditor autorizado por él.
o) Implantar las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente aquellas que permitan restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; que permitan verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. Sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto. En particular, las medidas de seguridad a implantar serán, al menos, las especificadas en el Acta de Inicio del Servicio.
p) Destino de los datos: La entidad que resulte adjudicataria se obliga a devolver al Ayuntamiento de Basauri los datos personales y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad que resulte adjudicataria

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

COMPETENTE

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.1.- En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

14.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 44.2 de la LCSP. El conocimiento y resolución de estos recursos especiales corresponde al Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

VII.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, y el resto de normativa vigente en esta materia.

La contratista no destinará los datos de carácter personal a finalidades distintas de las que figuran en el presente contrato.

La contratista y su personal están obligados al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1.f) del RGPD y a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que pueda tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligaciones que subsistirán aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento, mediante la suscripción del correspondiente contrato de encargo de tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD, y el artículo 33 de la LOPDGDD, que estipulan, entre otros aspectos, que el encargado:

a) tratará los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del responsable, inclusive con respecto a las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al encargado; en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público;

b) garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria;

c) tomará todas las medidas de seguridad necesarias de conformidad con el artículo 32 del RGPD;

d) respetará las condiciones indicadas en los apartados 2 y 4 del art. 28 del RGPD para recurrir a otro encargado del tratamiento;

e) asistirá al responsable, teniendo cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el RGPD;

f) ayudará al responsable a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 32 a 36 del RGPD, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información a disposición del encargado;

g) mediante determinación del responsable, cuando finalice la prestación de los servicios, el encargado destruirá, devolverá al responsable o, en su caso, entregará a otro encargado, todos los datos personales objeto de tratamiento y suprimirá todas las copias existentes a menos que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que obligue a su conservación, en cuyo caso, deberán ser devueltos al responsable, que garantizará su conservación mientras tal obligación persista. El encargado del tratamiento podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

h) pondrá a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el RGPD, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

ANEXO I

MODELO DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL ORGANISMO AUTONOMO KULTUR ETXEA DE BASAURI

LOTE 1.- SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE SOPORTES GRAFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES Y ESPECTACULOS DE LAS CASAS DE CULTURA Y DEL SOCIAL ANTZOKIA

D./Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. n° ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., C.I.F n°....., Tfno....., y dirección de correo electrónico .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Aptitud para contratar:

Que cumple las condiciones exigidas legalmente y en los pliegos que rigen la presente contratación, contando con las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad que se contrata.

Que ni la persona/s abajo firmante/s, ni la persona/s física/jurídica/s que representa/n, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad, en su caso, se hallan incursas en las circunstancias de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que la empresa, se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación

---

Habilitación:

Que con relación a la habilitación empresarial o profesional exigida en la Carátula, se encuentra habilitado y adjunta a la presente documento acreditativo de la habilitación.

Cumplimiento de la normativa:

Que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente e igualdad de género, especialmente la Ley 4/2005, de 18

de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Integración de solvencia con medios externos:

Que en relación con la acreditación de la solvencia exigida para la presente licitación se va a basar en las capacidades y medios de otra entidad:

☐ **NO**

☐ **SÍ,** existiendo el compromiso al que se refiere el artículo 75.2° LCSP y obligándose a presentar, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, la declaración al respecto.

Unión Temporal de Empresarios:

Que en relación con la presente licitación

☐ **NO** concurre en UTE

☐ **SÍ** concurre en UTE con la entidad……

*NOTA: Se adjuntará en el Sobre A el documento compromiso de constitución de U.T.E.

Obligaciones Laborales:

Que se compromete, a lo largo de toda la ejecución del contrato, a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores que realicen el contrato que en ningún caso, serán inferiores al establecido en el siguiente convenio:……..publicado en el Boletín Oficial de……

☐ **NO** procede

Que, asimismo, se compromete a facilitar cuanta información se requiera por el Ayuntamiento sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

Que acepta que por al Ayuntamiento de Basauri se de transparencia institucional a todos los datos derivados de la presente licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización del contrato.

Todo ello de conformidad y en aplicación de lo previsto en el Ley 3/2016, de 7 de abril de la

Comunidad Autónoma de Euskadi.

Inscripción en Registro Oficial de Licitadores

Que en relación con la Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y validez y vigencia de sus datos y circunstancias manifiesta que

☐ **NO** está inscrito

☐ **SÍ** está inscrito en……

Grupo empresarial

Que en relación a los datos relativos a **grupo empresarial** la empresa a la que representa:

☐ **NO s**e encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

☐ **SÍ** se encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

☐ **NO** concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

☐ **SI** concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, y en concreto con la empresa……

Obligación en materia de igualdad

Que en relación a las obligaciones previstas en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres referentes a Planes de Igualdad emplea a

☐ Menos de 50 trabajadores y trabajadoras y no dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres.

☐ Menos de 50 trabajadores y trabajadoras y dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres.

☐ 50 ó más trabajadores y trabajadoras y dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres conforme a las previsiones contempladas en los arts. 45 y siguientes de la citada disposición.

Obligaciones en materia de discapacidad

Que en relación con lo previsto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad emplea

☐ Menos de 50 trabajadores y trabajadoras.

☐ 50 ó más trabajadores y trabajadoras de los que el ……% son personas con discapacidad

☐ 50 ó más trabajadores y trabajadoras , y cumple con las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de Abril .

Características de la empresa:

Que la empresa a la que represento cumple las condiciones para ser considerada una pequeña o mediana empresa (PYME)

☐ Si cumple las condiciones establecidas para las PYME.

☐ No cumple las condiciones establecidas para las PYME.

Subcontratación (No rellenar en caso que la subcontratación sea criterio de valoración cuantificable por fórmula).

Que en relación con la fase de ejecución, declara que:

☐ NO subcontratará las prestaciones objeto del contrato

☐ SI subcontratará las prestaciones objeto de contrato
En este caso se adjuntará documento en el que conste la parte del contrato a subcontratar, empresa subcontratada y

porcentaje de la subcontratación sobre el total.

(NOTA: SÓLO en caso que la carátula del presente pliego permita la subcontratación)

Confidencialidad

Que en la documentación aportada se consideran confidenciales por estar afectos a secretos técnicos o comerciales o a aspectos confidenciales de la oferta los que se indica en la declaración de confidencialidad.

(NOTA: La declaración deberá indicar los documentos que concretamente se declaran confidenciales y las causas. La 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, en función de la justificación aportada y atendiendo a los derechos que puede verse comprometidos, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración)

Jurisdicción

(Para el caso de empresa extranjera) 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 en el contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Datos para practicar requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley:

Persona de contacto……

Teléfono ……

Cuenta de correo electrónico……

En ……, a …… de …… de 20…..

Fdo.

ANEXO I

MODELO DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL ORGANISMO AUTONOMO KULTUR ETXEA DE BASAURI

LOTE 2 - SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE SOPORTES GRAFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LAS CASAS DE CULTURA.

D./Dña. ..... con domicilio en ....., y D.N.I. nº ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a) en representación de la empresa ..... con domicilio social en ....., C.I.F nº....., Tfno....., y dirección de correo electrónico .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Aptitud para contratar:

Que cumple las condiciones exigidas legalmente y en los pliegos que rigen la presente contratación, contando con las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad que se contrata.

Que ni la persona/s abajo firmante/s, ni la persona/s física/jurídica/s que representa/n, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad, en su caso, se hallan incursas en las circunstancias de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que la empresa, se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación

---

Habilitación:

Que con relación a la habilitación empresarial o profesional exigida en la Carátula, se encuentra habilitado y adjunta a la presente documento acreditativo de la habilitación.

Cumplimiento de la normativa:

Que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente e igualdad de género, especialmente la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Integración de solvencia con medios externos:

Que en relación con la acreditación de la solvencia exigida para la presente licitación se va a basar en las capacidades y medios de otra entidad:

☐ **NO**

☐ **SÍ,** existiendo el compromiso al que se refiere el artículo 75.2° LCSP y obligándose a presentar, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, la declaración al respecto.

Unión Temporal de Empresarios:

Que en relación con la presente licitación

☐ **NO** concurre en UTE

☐ **SÍ** concurre en UTE con la entidad……

*NOTA: Se adjuntará en el Sobre A el documento compromiso de constitución de U.T.E.

Obligaciones Laborales:

Que se compromete, a lo largo de toda la ejecución del contrato, a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores que realicen el contrato que en ningún caso, serán inferiores al establecido en el siguiente convenio:……publicado en el Boletín Oficial de……

☐ **NO** procede

Que, asimismo, se compromete a facilitar cuanta información se requiera por el Ayuntamiento sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

Que acepta que por al Ayuntamiento de Basauri se de transparencia institucional a todos los datos derivados de la presente licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización del contrato.

Todo ello de conformidad y en aplicación de lo previsto en el Ley 3/2016, de 7 de abril de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Inscripción en Registro Oficial de Licitadores

Que en relación con la Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y validez y vigencia de sus datos y circunstancias manifiesta que

☐ **NO** está inscrito

☐ **SÍ** está inscrito en……

Grupo empresarial

Que en relación a los datos relativos a **grupo empresarial** la empresa a la que representa:

☐ **NO s**e encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

☐ **SÍ** se encuentra en alguno de los supuestos del art.42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

☐ **NO** concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.

☐ **SI** concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, y en concreto con la empresa……

Obligación en materia de igualdad

Que en relación a las obligaciones previstas en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres referentes a Planes de Igualdad emplea a

☐ Menos de 50 trabajadores y trabajadoras y no dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres.

☐ Menos de 50 trabajadores y trabajadoras y dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres.

☐ 50 ó más trabajadores y trabajadoras y dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres conforme a las previsiones contempladas en los arts. 45 y siguientes de la citada disposición.

Obligaciones en materia de discapacidad

Que en relación con lo previsto en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad emplea

☐ Menos de 50 trabajadores y trabajadoras.

☐ 50 ó más trabajadores y trabajadoras de los que el ……..% son personas con discapacidad

☐ 50 ó más trabajadores y trabajadoras , y cumple con las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de Abril .

Características de la empresa:

Que la empresa a la que represento cumple las condiciones para ser considerada una pequeña o mediana empresa (PYME)

☐ Si cumple las condiciones establecidas para las PYME.

☐ No cumple las condiciones establecidas para las PYME.

Subcontratación (No rellenar en caso que la subcontratación sea criterio de valoración cuantificable por fórmula).

Que en relación con la fase de ejecución, declara que:

☐ NO subcontratará las prestaciones objeto del contrato

☐ SI subcontratará las prestaciones objeto de contrato

En este caso se adjuntará documento en el que conste la parte del contrato a subcontratar, empresa subcontratada y porcentaje de la subcontratación sobre el total.

(NOTA: SÓLO en caso que la carátula del presente pliego permita la subcontratación)

Confidencialidad

Que en la documentación aportada se consideran confidenciales por estar afectos a secretos técnicos o comerciales o a aspectos confidenciales de la oferta los que se indica en la declaración de confidencialidad.

(NOTA: La declaración deberá indicar los documentos que concretamente se declaran confidenciales y las causas. La 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, en función de la justificación aportada y atendiendo a los derechos que puede verse comprometidos, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración)

Jurisdicción

(Para el caso de empresa extranjera) 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 en el contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Datos para practicar requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley:

Persona de contacto……

Teléfono ……

Cuenta de correo electrónico……

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

Fdo.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

Procedimiento de contratación de:

LOTE 1

SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE SOPORTES GRAFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES Y ESPECTACULOS DEL SOCIAL ANTZOKIA

D./Dña con domicílio en ----------
----------C.P. teléfono e- mail.....
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....-con domicilio en.....
CP , teléfono y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº .

DECLARO:

1º) Que está enterada del anuncio publicado en *el Perfil del Contratante/DOUE*, por el que se convoca la licitación para la realización de los servicios que se especifican arriba.
2º) Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato.
3º) Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
4º) Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados anteriores 2 y 3.
5º) 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.
6º) Que acepto voluntariamente que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
7º) Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total de los servicios con la oferta económica y resto de criterios de valoración automática siguientes:

a) El **precio** del contrato para la prestación de los servicios asciende a .....más IVA. Total: _____

b) Dichos importes incluyen todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que se derive de la prestación, o que se origine para la empresa adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los Pliegos)

c) **-**Disponibilidad para atender peticiones de responsable del Social Antzokia todos los días 24 horas, cuanto se estén diseñando las campañas (2) de revista de la programación del Social Antzokia.

Si	**NO**

d) Suministro de soporte plóter con impresión que se facilitará por los responsables del contrato. Características: cartón plumo tamaño 90*190 de 10 mm de grosor con

Si	**NO**

Sin. ¡ Fdo.……
(firma electrónica)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

Procedimiento de contratación de:
LOTE 2

SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS DE DISEÑO E IMPRESIÓN DE SOPORTES GRAFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LAS CASAS DE CULTURA Y CENTROS CIVICOS.

D./Dña con domicílio en ----------
----------C.P. teléfono e-mail……
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de……-con domicilio en……
CP , teléfono y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº .

DECLARO:

1º) Que está enterada del anuncio publicado en *el Perfil del Contratante/DOUE*, por el que se convoca la licitación para la realización de los servicios que se especifican arriba.
2º) Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato.
3º) Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
4º) Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados anteriores 2 y 3.
5º) 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.
6º) Que acepto voluntariamente que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

7°) Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total de los servicios con la oferta económica y resto de criterios de valoración automática siguientes:

e) El **precio** del contrato para la prestación de los servicios asciende a ……más IVA. Total :_____

Dichos importes incluyen todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que se derive de la prestación, o que se origine para la empresa adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los Pliegos)

Sin. ¡ Fdo……
(firma electrónica)

ANEXO III PRESTACIONES A REALIZAR

LOTE 1	**DISEÑO, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO D LOS SOPORTES GRÁFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS ESPECTACULOS DEL SOCIAL ANTZOKIA.**	
ACTUACIÓN		**UNIDADES**
PROGRAMACIÓN ESPECTÁCULOS TEATRO	Revista de 56 página. 155 x 225 mm. Papel reciclado de 90 grs. Portada plastificada. Cosida con grapa. 2 campañas: primer semestre +segundo semestre	2.500x2
	Cartelera tamaña 600x900. Papel de plotter de 150 grs.	5
	Cartelera Grande 900x1850. Papel de plotter de 150 grs.	2
	Pancartas fachadas teatro2000x4160 / 2000x3160. Lona microperforada de 320 grs.	4
	Pancartas fachada teatro. 2000x3160. Lona microperforada de 320 grs	2
	Mupi para Metro Bilbao1270x1750 papel de ploter de 150 grs.	2
	Folletos con campañas específicas de programación. 210x297. Papel couché brillo de 150 grs.	2000 x 2
PROGRAMACIÓN CINE-ESPECTÁCULOS	Folletos programación mensual. 210x297. Papel couché brillo de 150 grs.	1.700 x 12
	Diseño de anuncios en distintos tamaños para distintos medios	50
	Diseño de anuncios en video para distintos medios	40
	Tríptico con programación cine ópera/ballet. 210x297. Papel couché brillo de 150 grs.	2.000
CAMPAÑA AMIGOS/AS	Flyer con la información para nuevos socios/as. 210x297. Papel couché brillo de 150 grs.	500

DEL SOCIAL	Carta en A4 a dos caras doblada. 2 campañas: primer semestre +segundo semestre	1.300 x 2
	Bonos de 6 entradas de cine. Papel sinap de 300 micras	2000

LOTE 2	**DISEÑO E IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE LOS SOPORTES GRÁFICOS PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE LAS CASAS DE CULTURA Y CENTROS CIVICOS.**	
ACTUACIÓN		**UNIDAD**
LUDOTECAS	FOLLETO ANUAL. tamaño A5. A todo color. 150g. textos e imágenes	1000
	FOLLETO GABONETAKO LUDOTEKA, tamaño A5. A todo color. 150g. textos e imágenes	800
	FOLLETO ASTE SANTUKO LUDOTEKA. tamaño A5. A todo color. 150g. textos e imágenes	500
	CARTELES FOLLETO ANUAL	15
	ADAPTACIONES A REDES, PANTALLAS Y WEB	4
BOSTEKO	CATALOGOS. Diseño e Impresión catálogo Diseño, composición e impresión de catálogos para Bosteko tamaño final 160 x 215 mm, de 44 páginas más portadas con solapas, cosidos a hilo. Interior a 4+4 tintas, en couché mate de 200 gramos. Portadas a 4+0 tintas, en couché mate de 350 gramos, con solapas de 150 mm, glasofonadas mate (una cara).	400
	CARTELES. tamaño A3·.4 tintas.170g.	75
	ADAPTACIONES A REDES, PANTALLAS Y WEB	5
CURSOS Y TALLERES ARTES PLÁSTICAS	FOLLETO ANUAL. cuadríptico abierto 600x210. Plegado. 4 tintas, sobre estucado. 170g.	300
	CARTELES ANUAL. tamaño A3·.4 tintas.170g. un modelo para cursos y otro para talleres	7 model b.
	ADAPTACIONES A REDES, PANTALLAS Y WEB	
BIBLIOTECAS	DISEÑO DE CARTELERIA una campaña	200
PLAZARA	FOLLETO ANUAL. cuadríptico abierto 600x210. Plegado en a5. 4 tintas, sobre estucado. 170g.	3000

	CARTELES ANUAL. tamaño A3·.4 tintas.170g.	30
	ADAPTACIONES A REDES, PANTALLAS Y WEB, un banner a la semana por cada actuación de sábado (son 5 actuaciones)	1
	MARQUESINAS	3
OLGETAN: udaberria eta udazkena	FOLLETO ANUAL. cuadríptico abierto 600x210. Plegado. 4 tintas, sobre estucado. 170g.	3000 (15 campañ
	CARTELES ANUAL. tamaño A3·.4 tintas.170g.	60 (30 ca campañ
	ADAPTACIONES A REDES, PANTALLAS Y WEB	2 campa
ERAKUSKETAK KULTUR ETXEETAN	CARTELES ANUAL. tamaño 70 x 100 ·.4 tintas.150g.	6
	ADAPTACIONES A REDES, PANTALLAS Y WEB	1
	MARQUESINAS, diseño y carteles grandes	6
UDABERRIKO KONTZERTUAK	FOLLETO ANUAL.	1000
	CARTELES ANUAL. tamaño A3 ·.4 tintas.150g.	100
	ADAPTACIONES A REDES, PANTALLAS Y WEB	1
	CREACION DE LA MARCA UDABERRIKO KONTZERTUAK y desarrollo en soportes y colores	1
ERAKUSKETAK arizko dorretxea . SALA 1	ERAKUSKETAK.SALA 1 CARTELES ANUAL. Cartel: A-3 Couché brillo de 150 grs.	
	ERAKUSKETAK.SALA 1. ADAPTACIONES A REDES, PANTALLAS Y WEB	
	ERAKUSKETAK.SALA 1 CATALOGOS Catálogo: Couché 155x215. mate de 170 grs.	
	ERAKUSKETAK SALA 1. TARJETONES Postal: 210x102. Cartulina de 250 grs.	

Basauri, 2025eko azaroaren 25(e)an
/ 25 de noviembre de 2025
BASAURIKO UDAL KULTUR ETXEKO
ARDURADUNA / RESPONSABLE DE LA CASA
MUN. DE CULTURA DE BASAURI
JOSUNE ELORRIAGA MIGUEL

Nagusia 2, 48970 Basauri 944666390/3 socialantzokia.eus antzokia@basauri.eus