# PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CARAMELOS PARA LOS ACTOS DE NAVIDAD
# ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO MUY SIMPLIFICADO

**Número de expediente:**
KON_IOS_0010_2026.

## TABLA RESUMEN

| **ENTIDAD ADJUDICADORA** | |
|---|---|
| **Entidad:** Ayuntamiento de Bermeo. | **Dirección:** Irakaskintza 14-16, 48370 Bermeo (Bizkaia). |
| **NIF:** P4802100J | **Dirección electrónica:** antolakuntza@bermeo.eus. |
| **Código NUTS:** ES213. | **Sede electrónica:** http://bermeo.eus |
| **Número de teléfono:** 94 617 91 00. | **Departamento responsable del expediente:** Departamento de Cultura. |
| **Fax:** 94 688 23 12 | **Dirección electrónica del departamento responsable:** kultura@bermeo.eus |

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

**1.1** Objeto: El objetivo de este contrato es el suministro de caramelos para repartir entre los niños y las niñas en el acto de Olentzero y Mari Domingi y en la Cabalgata de Reyes que organiza el Departamento de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Bermeo.

Cada año, en Navidad, se acercan muchos niños y muchas niñas a los dos actos y se reparten caramelos.

**1.2** Necesidades a satisfacer: Suministro de caramelos para repartir en las fiestas de Navidad.

**1.3** Lotes: El contrato no se divide en partes, por los motivos expuestos en la memoria de justificación del contrato.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

**1.4** CPV: 15842310-8 (Caramelos)

## 2. TIPO DE CONTRATO

- Modalidad: Suministro
- Contrato sujeto a una regulación armonizada: No
- Contrato susceptible de recurso especial: No
- Contrato reservado: No

## 3. ÓRGANO COMPETENTE

La Alcaldía.

De conformidad con el artículo 61 y la Disposición Adicional II de la LCSP, el órgano de contratación es la Alcaldía, que actuará en nombre del ayuntamiento.

## 4. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Está licitación únicamente admite la presentación de las ofertas a través de medios electrónicos. Para ello:

1.- Las ofertas se presentarán a través del sistema de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi: https://www.contratacion.euskadi.eus/

2.- Las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi y/o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo: https://www.tramiteakonline.bermeokoudala.eus/

Sin embargo, la comunicación oral (o correo electrónico) puede utilizarse para comunicaciones que no se refieran a elementos esenciales del procedimiento, en los términos establecidos en la Disposición Adicional XV de la Ley LCSP y concordantes. .

## 5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales que asuma la empresa adjudicataria al presentar su propuesta, tendrán carácter contractual los siguientes documentos: carátula, pliegos de cláusulas administrativas, prescripciones técnicas y documento de formalización del contrato.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

## 6. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO

Persona responsable del contrato: La técnica del Departamento de Cultura
Dirección electrónica: kultura@bermeo.eus
Unidad responsable del seguimiento y de la ejecución ordinaria del contrato: Departamento de Cultura.

## 7. UNIDAD TÉCNICA

La técnica del Departamento de Cultura

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**Plazo de duración inicial/ ejecución del contrato:** Un año.

**Momento de inicio del plazo de duración/ejecución del contrato:** desde la formalización del contrato.

**Prórrogas:** Sí

**Cuánto:** Un año.

Las prórrogas del contrato estarán condicionadas a la suficiencia económica de cada ejercicio presupuestario.

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**9.1 Precio de licitación**: 4.300,00 euros, IVA no incluido.

**9.2 Importe de las modificaciones previstas:** No se prevén modificaciones

**9.3 Precio de las prórrogas**: 4.300,00 euros, IVA no incluido.

**El valor estimado total**, incluidos todos los lotes, las prórrogas y todas las opciones previstas para la modificación del contrato, es de **8.600,00 euros, IVA no incluido**.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

## 10. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

| CONCEPTO | IMPORTE |
|---|---|
| **COSTES DIRECTOS (90%)** | 3.870,00 |
| **COSTES INDIRECTOS (%10)** | 430,00 € |
| | |
| **IMPORTE PARCIAL** | 4.300,00 € |
| **IVA (10 %)** | 430,00 € |
| **IMPORTE TOTAL** | 4.730,00 € |

**Costes de los sueldos del personal y distribución por género**

No procede, ya que el objeto del contrato es el mero suministro, y no se adscribe personal específico al mismo.

**Precios del mercado**

El presupuesto base de licitación se ha determinado tomando como referencia los precios de mercado, mediante las consultas realizadas a las empresas cercanas que prestan este servicio, así como los datos extraídos de la licitación anterior.

## 11. FINANCIACIÓN

Las partidas presupuestarias (PP) aplicables son las siguientes:

Año 2026: PP 00400 33810 2269925 4.730,00 euros.
Año 2027: PP 00400 33810 2269925 4.730,00 euros.

El presente contrato estará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

## 12. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

A tanto alzado

## 13. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

## II. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAR



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

**14. CAPACIDAD**

Las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en el objeto, finalidad o ámbito de actuación que les sean propios de acuerdo con sus estatutos o normas fundacionales

**15. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

Las empresas licitadoras que se presenten a las licitaciones tramitadas por procedimiento abierto muy simplificado deberán estar inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

**16. HABILITACIÓN EMPRESARIAL**

No se requiere.

**17. SOLVENCIA**

Siendo un procedimiento abierto muy simplificado, existe exención en cuanto a la necesidad de acreditar la solvencia económica y financiera y la técnica y profesional, conforme al artículo 159.6.b) de la LCSP.

## III. LICITACIÓN

**18. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

- Procedimiento: Abierto muy simplificado.
- Tramitación: Ordinaria.
- Modo de adjudicación: Criterio único
- Tramitación previa: No.

**19. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

- Perfil del contratante del Ayuntamiento de Bermeo: http://www.bermeo.eus
- Plataforma de contratación pública de Euskadi: https://www.contratacion.euskadi.eus/
- Publicación en el DOUE: No



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

**20. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**LUGAR:** En el perfil del contratante, mediante el siguiente enlace: http://bermeo.eus/1470.html

**PLAZO:** 10 días laborables, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

La denominación del archivo será:

**"CARAMELOS DE NAVIDAD; ARCHIVO ÚNICO."**

**21. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

**Formas de presentación de las consultas:** mediante escrito según modelo que figura como anexo al pliego de condiciones administrativas enviado a la siguiente dirección de correo electrónico: antolakuntza@bermeo.eus

**Plazo máximo de presentación de consultas**: 5 días naturales antes del último día de presentación de las ofertas.

La respuesta a las consultas formuladas que resulten de interés para todas las empresas licitadoras se harán públicas en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Bermeo: http://www.bermeo.eus

Carácter vinculante de las consultas: Sí.

**22. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Será archivo electrónico.

**ARCHIVO ÚNICO:** Declaración responsable y oferta de criterio cuantificable mediante fórmula.

Todos los documentos deberán firmarse digitalmente.

**23. PROPUESTA DE LAS EMPRESAS LICITADORAS: DOCUMENTOS A PRESENTAR**

**ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO**



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

- **Declaración responsable** ante el Ayuntamiento de Bermeo, conforme al modelo del anexo I.

- **UTE:** En el caso de una UTE, se aportará el modelo de compromiso de constitución en UTE (según modelo que figura en los anexos al PCAP, debidamente cumplimentado).

  **Nota:** En el caso de la UTE o de la integración de la solvencia con medios externos (artículo 75 LCSP), cada empresa presentará una declaración responsable.

- **Criterios que se pueden cuantificar mediante fórmulas,** de conformidad con el modelo que figura en el Anexo III.

  El último día para la presentación de propuestas será la referencia para la contratación y la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego. La presentación de ofertas que modifiquen el modelo establecido en los anexos supondrá la exclusión de la licitación.

### 24. GARANTÍA PROVISIONAL

No se requiere.

## IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

### 25. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación seleccionados según criterios económicos y cualitativos tienen como finalidad obtener la mejor calidad/precio necesaria para atender las necesidades del contrato.

**25.1. Criterios de evaluación automática**

**25.1.1. Oferta económica**: **hasta 100 puntos.**

La formulación utilizada es la de la premisa principal de linealidad, entre las ofertas más ventajosas y el mayor número de puntos otorgados, y viceversa. Para determinar la puntuación de una oferta económica se actuará de la siguiente forma:

Si la mayor rebaja es superior al 5% del precio de licitación, se concederán todos los puntos al mayor porcentaje de bajada y al resto de ofertas en proporción al porcentaje de bajada, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pi = 100 \times (Bi/Bm)$$



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

Si la mayor rebaja no es superior al 5% del precio de licitación, cada oferta obtendrá los puntos proporcionalmente al porcentaje de su bajada, mediante esta fórmula:

$$Pi = 100 \times (Bi/5)$$

Definición de las variables:
Pi= puntuación de la empresa licitadora "i"
Bm = bajada máxima
Bi = bajada de la empresa licitadora "i"

Las ofertas se valorarán sin el IVA. Las ofertas cuyo precio sea igual al de licitación recibirán 0 puntos.

### 26. CRITERIOS PARA CONSIDERAR EL CONTRATO COMO ANORMALMENTE BAJO

Disminución del 20 % sobre el presupuesto base de licitación del contrato, IVA excluido

## V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 27. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A PRESENTAR

Antes de la adjudicación del contrato, se deberá presentar la documentación administrativa indicada en la **cláusula 26** de los pliegos administrativos.

### 28. GARANTÍA DEFINITIVA

No procede.

## VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 29. PAGO DEL PRECIO

- Pago: Tras entregar el suministro completo y firmar el Ayuntamiento de Bermeo el acta de conformidad.

- Modo de pago: se realizará tras la presentación de la factura correspondiente, conforme a lo establecido en la **cláusula 9ª** de los pliegos de condiciones.

### 30. REVISIÓN DE PRECIOS



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

No procede

**31. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Según la naturaleza y características del contrato, se aplicará la siguiente condición especial de ejecución:

Medioambiental

Se reducirán los plásticos en los embalajes. De papel/ cartón, deberá ser 80% reciclado. Para acreditarlo, se deberá recoger la indicación del o de la fabricante o las indicaciones relativas a este criterio en las fichas técnicas.

**32. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN**

La ejecución del contrato podrá ser subcontratada y cedida conforme al **apartado 16** de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

**33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Cantidad de modificaciones previstas: no se prevé ninguna modificación

Modificaciones no previstas: sólo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interés público y cuando concurran algunas de las circunstancias y limitaciones previstas en el artículo 205 de la LCSP.

**Procedimiento a seguir**: las indicadas en la **cláusula 18** de los pliegos de condiciones administrativas.

**34.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y PERIODO DE GARANTÍA**

- Plazo para la recepción del suministro: Cada año, se deberá realizar antes del 18 de diciembre.
- Plazo de garantía del contrato: dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones al final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer un periodo de garantía.

**35.- INFORMACIÓN SOBRE LA SUBROGACIÓN**

No procede



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

**36.- CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los apartados desde la a) a la i) del artículo 221 y en el artículo 306 de la LCSP.

2. Las causas concretas para la resolución son las siguientes:

- El incumplimiento de los requisitos recogidos en la oferta.

- El incumplimiento, en su caso, de las obligaciones que se consideren esenciales en los pliegos técnicos.

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato señaladas en la *cláusula 14* de los pliegos administrativos.

- El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato señaladas en las *cláusulas 12, 13 y 15* de los pliegos administrativos.

**37.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

No se tratará ningún dato personal.

**38. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato está sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco, regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera y su normativa de desarrollo (Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las entidades locales de Euskadi), por lo que la empresa deberá dar cumplimiento a dichos derechos lingüísticos.

**39.- RECURSOS**

- Recurso de reposición (conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
- Recurso contencioso administrativo (Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CARAMELOS PARA LOS ACTOS DE NAVIDAD**

**ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO MUY SIMPLIFICADO**

## I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será el previsto en el **apartado 1.1** de la tabla resumen del contrato y mediante este contrato se pretenden satisfacer las necesidades administrativas previstas en el **apartado 1.2**.

El contrato no se divide en lotes por las razones expuestas en la memoria justificativa.

Viendo el objeto del contrato, el suministro es un contrato administrativo, todo ello teniendo en cuenta los artículos 16 y 25 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico.

La necesidad de llevar a cabo este contrato se basa en la falta de recursos personales y técnicos propios del Ayuntamiento para el desarrollo de este suministro.

CPV: Los especificados en el **apartado 1.4**.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tiene carácter contractual.

### 2. ÓRGANO COMPETENTE

Conforme al artículo 61 y la Disposición Adicional II de la LCSP el órgano de contratación es el definido en el **apartado 3** de la tabla resumen.

El órgano tiene la potestad de adjudicar el contrato administrativo y por lo tanto, para interpretar el contrato, arreglar las dudas surgidas en su cumplimiento, para modificarlo en caso de interés público, decidir la extinción y tiene la potestad para detallar cuáles serán las consecuencias de dicha extinción, vinculada a lo que establecen las normas aplicables. Las resoluciones que adopte en esta materia son ejecutivas; de todas formas, el/la contratante podrá acudir a la vía judicial competente para oponerse.

### 3. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD TÉCNICA

**La persona responsable de este contrato** y la unidad técnica se detallan en los **apartados 6 y 7** de la tabla resumen.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

## 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será el recogido **en el apartado 8** de la tabla resumen.

La empresa adjudicataria se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado sin que se haya cumplido el suministro, no siendo necesaria intimación previa por parte de la administración.

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado de este contrato, se divide del modo recogido en el **apartado 9** de la tabla resumen.

Y ese es el valor que se ha tenido en cuenta para elegir el procedimiento licitador y la publicidad necesaria.

## 6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El presupuesto básico para la licitación de este contrato es el recogido en el **apartado 10** de la tabla resumen, IVA incluido. Y ese será el gasto máximo que podrá comprometer el órgano de contratación, vinculado a este contrato.

## 7. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se abonará a la empresa contratista de acuerdo con lo establecido en el contrato, previa entrega del suministro completo y firma del acta de conformidad por parte del Ayuntamiento de Bermeo.

Se entenderá que el precio incluye el IVA, aunque se detallará como una partida aparte.

## 8. FINANCIACIÓN

Este contrato se financiará en función de lo determinado en el **apartado 11** de la tabla resumen. El contrato se condiciona a la existencia de crédito suficiente en el ejercicio correspondiente.

## 9. FORMA DE PAGO

Tras entregar el suministro completo y firmar el Ayuntamiento de Bermeo el acta de conformidad.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

La empresa contratista presentará una factura por el suministro ejecutado, y se le abonará por transferencia bancaria, una vez cumplido el procedimiento de aprobación de facturas.

**Epígrafe REVISIÓN DE PRECIOS**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015 de 30 de marzo referente a la desindexación de la economía española y el artículo 9 del Real Decreto 55/2017 de 3 de febrero que lo desarrolla y de acuerdo a lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, a este contrato no le corresponde la revisión.

## 11. GARANTÍAS

a) Garantía provisional

Dadas las características del contrato, no se considera necesario establecer una garantía provisional que garantice el mantenimiento de la propuesta por parte de las empresas participantes, de acuerdo con el artículo 106.1 de la LCSP.

b) Garantía definitiva

Teniendo en cuenta que el procedimiento de adjudicación es abierto muy simplificado, no se establece garantía definitiva (artículo 159.6.f) de la LCSP).

## 12. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE PERSONAL

El contrato se deberá ejecutar en el modo en que se establece en este pliego de condiciones y en el pliego de condiciones técnicas.

El contrato lo ejecutará la empresa adjudicataria a su cuenta y riesgo, bajo la dirección, inspección y control del ayuntamiento, y el ayuntamiento podrá utilizar dichas facultades tanto por escrito como oralmente.

Para garantizar que el contrato se ejecuta debidamente, la empresa adjudicataria nombrará a una persona coordinadora. Dicha persona coordinadora será la persona de referencia con el Ayuntamiento, y todas las comunicaciones y trámites relacionados con el contrato se tramitarán mediante ella, en la medida de lo posible.

La empresa adjudicataria, a fin de que se ejecute adecuadamente el contrato, estará dotada de los recursos técnicos, personales y materiales necesarios y será únicamente responsabilidad suya mantenerlos durante todo el tiempo el contrato, y/u obtener los que sean necesarios.

Las consecuencias de todas las obligaciones del área de personal serán asumidas por la propia empresa. El ayuntamiento no tendrá participación alguna, ni podrán



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

imputársele directa o indirectamente al ayuntamiento.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

## 13. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las disposiciones laborales, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud, medioambientales y demás legales aplicables en la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento de Bermeo deberá cumplir las obligaciones del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que desarrolla el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero; es decir, del ámbito de la coordinación de las actividades empresariales.

Teniendo en cuenta la normativa anterior, con el objeto de cumplir con los trabajos de coordinación y cooperación en materia de prevención de riesgos laborales, la empresa adjudicataria antes de comenzar la actividad especificada en el objeto del contrato deberá acreditar la documentación que se le requiera.

La persona responsable del departamento enviará la documentación recibida al servicio de prevención laboral del Ayuntamiento de Bermeo, para la comprobación de la documentación presentada. Una vez que esté correcta toda la documentación, el técnico de prevención laboral cumplimentará y firmará la **ficha de coordinación** y lo enviará a la empresa adjudicataria, con las fichas informativas necesarias, para que dicha persona la entregue firmada.

Cuando la empresa adjudicataria envíe la **ficha de coordinación** firmada, la coordinación quedará finalizada. Cuando la coordinación esté finalizada se le comunicará a la persona responsable del departamento para que comience el suministro adjudicado.

**No se comenzará con los trabajos hasta que la ficha de coordinación esté firmada por ambas partes.**

La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones. Del mismo modo, se deberá aplicar en su totalidad el convenio colectivo del sector más próximo a las personas trabajadoras que tengan relación con este contrato.

La empresa adjudicataria dispondrá, en todo momento, en la medida de sus posibilidades, de los medios humanos necesarios para garantizar adecuadamente la ejecución del contrato. Si fuera necesario substituir alguna persona trabajadora, deberá garantizar que la persona substituta cumpla los requisitos definidos en los pliegos y los contratos. Deberán notificarse al ayuntamiento dichas modificaciones.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que se cumplen estrictamente dichos requisitos, también en los casos que subcontratase una parte del contrato y el ayuntamiento, para garantizar que se cumplen dichos requisitos, tendrá la facultad de requerir la presentación de los documentos que estime oportunos y realizar las inspecciones correspondientes.

Los requisitos establecidos son fundamentales y el no cumplimiento puede suponer razón para la extinción del contrato. De todas maneras, cuando se entienda que es una acción aislada, que se puede reconducir y que con la extinción se puede ir contra el interés general, se dejará a un lado la extinción y se establecerá la siguiente multa coercitiva: entre el 1% y el 5% del precio de adjudicación (IVA incluido) por cada infracción. A la hora de determinar el porcentaje se tendrá en cuenta lo siguiente: la gravedad, la reincidencia y la existencia de mala fe.

Es independiente de dichas sanciones la obligación que la persona contratista tiene sobre las indemnizaciones de todas las perdidas y daños causados a terceras personas a consecuencia de las acciones de la ejecución del contrato.

Para establecer las sanciones e indemnizaciones se llevará a cabo un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria, de la garantía definitiva o mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

De cualquier modo, la empresa contratista deberá cumplir el resto de las obligaciones establecidas en este pliego de condiciones administrativas, en los pliegos de condiciones técnicas o en los contratos.

Estas obligaciones tienen el carácter de obligaciones legales esenciales del contrato a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP.

## 14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

### 14.1. Cláusula de ejecución medioambiental

Se reducirán los plásticos en los embalajes. De papel/ cartón, deberá ser 80% reciclado. Para acreditarlo, se deberá recoger la indicación del o de la fabricante o las indicaciones relativas a este criterio en las fichas técnicas.

El órgano de contratación podrá requerir a la empresa adjudicataria la documentación o declaración responsable que considere necesaria para acreditar el cumplimiento de este requisito.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

## 15. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información a la que tengan acceso en el cumplimiento del contrato, tanto la empresa contratista como las personas adscritas a la ejecución del mismo y, en su caso, las empresas subcontratistas, es confidencial y está sujeta al deber de secreto profesional de acuerdo con la normativa aplicable. Por tanto, deberá guardarse secreto, sin que en ningún caso deba sustituirse, ni en todo ni en parte, a ninguna persona física o jurídica que no forme parte del contrato, salvo autorización expresa previa.

La vulneración por parte de cualquiera de las personas físicas o jurídicas anteriores del deber de confidencialidad y, en su caso, del deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, dará lugar a la exigencia de la correspondiente responsabilidad y daños y perjuicios. El suministro deberá cumplirse con los deberes indicados en esta clausula, aún cuando haya cesado la relación contractual.

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

## 16. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Para que la persona contratista realice las subcontrataciones que pueda realizar con los demás, deberán cumplirse los requisitos establecidos en los artículos 215, 216 y 217 del LCSP.

Una vez adjudicado el contrato y como muy tarde cuando comience la ejecución del mismo, la empresa adjudicataria deberá notificarle a la administración cual es la parte de la prestación que la subcontratación subcontrate, y también la identidad de la empresa subcontratada; y verificará con ella que cuenta con suficiente capacidad para cumplirlo, reparando tanto en los componentes técnicos disponibles, recursos humanos como en experiencia. Si la empresa subcontratista cuenta con la clasificación correspondiente para realizar la parte del contrato subcontratado, la empresa contratista, tras notificarlo, no tendrá que justificar su capacidad. La verificación de la capacidad de la empresa subcontratista se podrá realizar inmediatamente después de la subcontratación, si fuese imprescindible para hacer frente a una situación de emergencia o si requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

Durante la ejecución del contrato, si hubiese modificaciones en la información facilitada o hubiese nuevas subcontrataciones, deberá notificarlo inmediatamente y en el caso de nuevos subcontratos, siempre antes de comenzar con la ejecución de la nueva parte que se ha subcontratado.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

La empresa contratista principal se responsabilizará completamente del cumplimiento del contrato con respecto al Ayuntamiento de Bermeo; las subcontratistas únicamente responderán ante la empresa contratista principal. La empresa contratista no podrá subcontratar parcialmente el contrato con personas que no tengan capacidad de contratar de acuerdo al ordenamiento jurídico, o se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen en el artículo 71 de LCSP.

Los subcontratos que no coincidan con las subcontrataciones recogidas al presentar la propuesta por la empresa adjudicataria (tanto porque la empresa sea otra, como porque se trata de otras partes del objeto) no se podrán realizar hasta que transcurran 20 días desde la notificación al ayuntamiento y el envío de la justificación, siempre que el ayuntamiento no lo haya autorizado previamente.

Bajo la responsabilidad de la empresa contratista, no será necesario esperar los 20 días indicados en el párrafo anterior para el cumplimiento de la subcontrata si es para hacer frente a una situación de emergencia o requiere medidas de urgencia, y si se justifica documentalmente.

El ayuntamiento deberá probar que los pagos que se les deben efectuar a las personas subcontratadas se cumplen. Para ello, la empresa adjudicataria enviará al ayuntamiento la relación detallada de los subcontratistas que participan en el contrato, si cuando se cumpla la participación, junto con las condiciones de subcontratación que tenga cada uno/a, cuentan con relación directa con  el periodo de pago. Del mismo modo, las empresas contratistas deberán traer los justificantes que hayan pagado, una vez terminado el periodo de la prestación en los plazos establecidos por la ley; concretamente, en los regulados en el artículo 216 y 217 del LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, en la medida en que es aplicable.

Si se comprobase que los pagos no se han efectuado del modo detallado en el artículo 216 del LCSP, el Ayuntamiento podrá pagarles a lo/as subcontratistas directamente, según el apartado 1 de la disposición adicional LI del LCSP . El efecto de dichos pagos será el establecido en el apartado 3 de la misma disposición adicional y no se podrá imputar al ayuntamiento la responsabilidad de la demora indicada en el apartado 4.

Dichas obligaciones son requisitos básicos para el cumplimiento del contrato, y de no cumplirse, no solo generarán las consecuencias establecidas en el ordenamiento jurídico sino también se impondrán las sanciones previstas en el artículo 215.3 de la LCSP y en este pliego.

Para la cesión de los derechos y deberes que nacen de este contrato, se seguirá lo estipulado en el artículo 214 del LCSP.

Para la concesión de la sucesión de la empresa adjudicataria, se tomará en cuenta el artículo 98 de la LCSP.

**17. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS**



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

**CAUSADOS A TERCERAS PERSONAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La empresa contratista será responsable, durante la ejecución del contrato, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección del servicio o por alguna otra causa similar. La empresa adjudicataria será la responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

## 18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse en los casos y condiciones especiales señaladas en el artículo 205 de la LCSP.

En estos casos, y si no se supera el 20% del precio inicial, las modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista.

En el resto de los casos, para que el órgano de contratación apruebe las modificaciones, será necesaria la aprobación escrita de la empresa contratista. En el caso de que no hubiera aprobación, se pondrá fin al contrato de conformidad con el artículo 211.1.g) de la LCSP.

Las modificaciones se llevarán a cabo de acuerdo al artículo 207 de la LCSP.

## 19. PLAZO DE RECEPCIÓN Y DE GARANTÍA DEL CONTRATO

La empresa contratista está obligada a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar establecidos y, en defecto de acuerdo, los gastos de traslado y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido correrán a cargo de la empresa contratista.

Si los bienes no estuviesen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de conformidad y se darán las instrucciones oportunas a la empresa contratista para que subsane los defectos observados o realice un nuevo suministro conforme a lo pactado.

La empresa adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por las pérdidas, averías o daños sufridos en los bienes con anterioridad a su entrega a la administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Si el acto formal de recepción se produce con posterioridad a la entrega, los bienes deberán ser custodiados por la administración mientras medie entre ellas. Esto no significa, sin embargo, que no sea responsabilidad de la empresa proveedora por



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

defectos ocultos de bienes.

Una vez aceptados por la administración los bienes y productos duraderos, la administración será responsable de su gestión, uso y extinción.

En el plazo de un mes deberá acordarse y notificarse a la empresa contratista la liquidación del contrato y, en su caso, abonarse el saldo resultante.

En el plazo de un mes desde el día que se emita el acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y notificarse a la empresa contratista la liquidación del contrato y, en su caso, abonarse el saldo resultante.

El plazo de garantía establecido en la caratula comenzará a contarse desde la fecha de recepción o conformidad. Transcurrido dicho plazo sin que la administración formule objeción alguna, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista.

Si durante el plazo de garantía se comprobase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la administración tendrá derecho a reclamar de la empresa contratista la reposición o, si fuera suficiente, la reparación de los que resulten inadecuados. La empresa contratista tendrá derecho a conocer y ser escuchada sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si durante el plazo de garantía, el órgano de contratación considera que los bienes suministrados no son aptos para la finalidad perseguida, como consecuencia de los defectos o vicios observados en el mismo y imputables a la empresa contratista, y si estimara que la reposición o reparación de estos bienes no será suficiente para alcanzar este fin, antes de expirar dicho plazo, podrá desistir de los bienes, dejándolos a cargo de la empresa contratista, quedando exenta de la obligación de pagar o recuperar, y será satisfecho.

## 20. SANCIONES A IMPONER A LA EMPRESA ADJUDICATARIA EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, 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 las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato (artículo 193.3 de la LCSP).

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



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) SOBRE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando la empresa adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la administración tendrá dos opciones: resolución del contrato y retención de la garantía definitiva o imposición de las siguientes penalidades (art. 192.2 de la LCSP):

- En el caso de incumplimientos muy graves, imponer una multa de 500 euros. Se entiende que los incumplimientos muy graves son los siguientes:

  - Entregar las provisiones a los siete días de la fecha indicada, salvo fuerza mayor.
  - Cuando la entrega defectuosa o irregular de suministros sea notoria.
  - Incumplimiento sistemático de plazos.
  - No atender a las órdenes oficiales del ayuntamiento.
  - El incumplimiento de cualquiera de las condiciones o plazos establecidos en este pliego, sin perjuicio de los efectos previstos.
  - Ceder total o parcialmente el contrato sin autorización previa del Ayuntamiento.

- En caso de incumplimientos graves, imponer una multa de 300,00 euros. Se entiende que los incumplimientos graves son los siguientes:
  - Cuando en la impartición del suministro exista un incumplimiento no sistemático.
  - Repetición de incumplimientos leves.

- En caso de incumplimientos leves, imponer una multa de 150,00 euros. Se entiende que los incumplimientos leves son los siguientes:
  - Los que no se han definido anteriormente y que en un sentido se perjudiquen las condiciones expuestas en los pliegos.

Dichas sanciones las impondrá el órgano de contratación tras tramitar un expediente sancionador abreviado.

Las sanciones o indemnizaciones que se establecen se harán cumplir de inmediato y dichos importes podrán restarse de las facturas que tenga que abonar el ayuntamiento a la empresa adjudicataria; de la garantía definitiva o de mediante cualquier otro modo ofrecido por la ley para recibir ingresos de derechos públicos.

C) EJECUCIÓN DEFECTUOSA DE LAS PRESTACIONES

Si la persona adjudicataria ejecutase el contrato defectuosamente estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato (art. 192.1). .

D) INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
Entre el 0,5% y el 10% del precio o presupuesto que limita el contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, de su reiteración.

**21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 211 y 306 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Además, será razón para romper el contrato no cumplir todo lo establecido en los apartados 12 y 13 de este pliego y del mismo modo hallarse sancionado/a administrativa o penalmente por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Los efectos de la resolución del contrato serán las previstas en los artículos 221 y 306 de la LCSP.

De todas formas, cuando se extinga este contrato si aún no se ha adjudicado el nuevo y si existen razones de interés general, la empresa adjudicataria estará obligada a seguir con el contrato en las mismas condiciones hasta que se adjudique el nuevo contrato. La nueva adjudicación deberá realizarse lo antes posible.

**22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Corresponde a la administración a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que surjan en el contrato, c) modificarlo por razones de interés público, d) acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

## II.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

**23. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de este contrato se realizará por el procedimiento abierto muy simplificado, siguiendo un único criterio de adjudicación o varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el cuadro resumen y con el artículo 159 de la LCSP.

Asimismo, será procedimiento ordinario, conforme a los artículos 116 y 117 de la LCSP.

Los criterios y fórmulas de adjudicación del contrato serán los especificados en el **apartado 25** de la tabla resumen.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

## 24. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, su clasificación, y estén directamente relacionadas con el objeto del contrato, de acuerdo con sus respectivos estatutos o normas fundacionales, siempre que se acredite debidamente. Asimismo, deberán ser entidades que dispongan de los elementos personales y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato.

La presentación de proposiciones supone que el licitador acepta sin condiciones las cláusulas de este pliego, las especificaciones de la carátula y demás documentos contractuales, sin excepción alguna, así como la declaración responsable de que todos los datos presentados son exactos y de que reúne todos los requisitos exigidos para la contratación de la prestación.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresas, ni suscribir la proposición en unión temporal con otros. En caso de incumplimiento de estas normas, no se admitirán todas las solicitudes y ofertas firmadas.

## 25.- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

***Revisión de la documentación:*** El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá consultarse en el perfil del contratante. El enlace es: http://bermeo.eus/udalaren_kontratuak.html.

Las consultas o respuestas que se den sobre la documentación o la contratación serán vinculantes para el órgano de contratación y se publicarán en el perfil del contratante conforme al artículo 138.3 de la LCSP.

***Presentación de las propuestas:*** deberán presentarse en los siguientes lugares, horarios y plazos:

LUGAR: En el perfil del contratante, mediante el siguiente enlace: http://bermeo.eus/1470.html

PLAZO: 10 días laborables, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante (artículo 159.6.a de la LCSP).

Las empresas licitadoras deberán presentar un único archivo.

Archivo ÚNICO: se anotará el nombre especificado en el **apartado 20** de la tabla resumen: **"CARAMELOS DE NAVIDAD; ARCHIVO ÚNICO."**



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

Se deberán incluir los siguientes documentos en dicho archivo:

A) Declaración responsable ante el Ayuntamiento de Bermeo, según modelo del Anexo I de los pliegos de cláusulas administrativas.

B) En su caso, modelo de reconocimiento de la UTE.

C) Oferta suscrita por la empresa licitadora o por la persona que la presente, según modelo recogido en el Anexo III del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Toda la documentación que se adjunte al archivo deberá estar firmada digitalmente.

No se admitirán las siguientes propuestas:

1) Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la administración considerase fundamentales para considerar la oferta.
2) Las que no coincidan con la documentación analizada y aprobada.
3) Las que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.
4) Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
5) Aquellas que modifican sustancialmente el modelo de propuesta establecido como anexo III del pliego.
6) Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para el ofertante.

Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la mesa de contratación adopte otra postura.
Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una propuesta, ni individualmente o ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

El ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que se justifique documentalmente que se cumple lo recogido en la declaración de responsabilidad.

La empresa adjudicataria deberá presentar los documentos requeridos en un plazo de 5 días laborables contados a partir de la recepción del requerimiento.

En este sentido, las circunstancias de la capacidad, solvencia y no prohibición de contratar deberán producirse el último día de presentación de ofertas y subsistir en el momento del cumplimiento del contrato.

***Efectos de la presentación de las propuestas:*** La presentación de las propuestas supondrá que la empresa participante acepta los pliegos de condiciones y que cumple todas las condiciones para la contratación con la administración.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

## OBSERVACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

**Confidencialidad**

Las empresas licitadoras que declaren confidencial alguno de los documentos presentados deberán realizar una designación concreta (cumplimentar la declaración responsable a presentar en el archivo A) y expresarla de forma inequívoca, incluso sobreimpresa o en el margen de la hoja, en el propio documento considerado confidencial. Si la designación no se realizase de esta manera, no se tomará como confidencial el documento.

La oferta económica no será confidencial de ningún modo. Se entenderá que no se ha producido la designación confidencial de la oferta económica.

La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa licitadora ni a toda la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o si dicha declaración no se dimensiona adecuadamente, el órgano de contratación determinará motivadamente cuales son los datos y/o documentos. Asimismo, el órgano de contratación actuará cuando la declaración no contenga una motivación adecuada y suficientemente fundada para facilitar la información que la empresa licitadora haya considerado confidencial.

En el caso de que la empresa licitadora no haya declarado expresamente que ninguno de los datos y/o documentos presentados es confidencial, se entenderá que ninguno de los documentos es confidencial. No obstante, de forma excepcional y motivada, el órgano de contratación podrá declarar confidencial la información que no haya sido declarada como tal para salvaguardar los intereses legítimos de la empresa.

Asimismo, una vez presentadas las ofertas, no podrán declararse confidenciales los datos no presentados.

Cuando en el procedimiento de adjudicación se aporte documentación distinta de la oferta inicial, los datos o documentos que integran esta nueva documentación podrán ser declarados confidenciales en los términos expuestos en los párrafos anteriores.

**Autenticidad de la documentación**

La administración podrá comprobar, con carácter previo a la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos contenidos en los sobres, así como de los que tengan la consideración de criterios para la adjudicación de la carátula, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias aportados por la empresa puede dar lugar a la nulidad del contrato, al ser imputable al contratista, en su caso, un perjuicio impagable y la pérdida de la



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

garantía definitiva constituida.

## 26.- CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Finalizado el plazo de aprobación de las propuestas, se abrirá un único archivo con toda la documentación.

A través de la plataforma de licitación electrónica se garantizará que no se abren las proposiciones hasta la finalización del plazo de presentación. No se celebrará acto público de apertura ni se constituirá mesa de contratación, conforme a la opción prevista en el artículo 326.1 de la LCSP.

La apertura de las proposiciones se realizará a través de la plataforma de licitación electrónica y se realizará en las oficinas de la unidad de contratación del Ayuntamiento de Bermeo.

Una vez abierto el archivo, se realizarán las siguientes actuaciones necesarias:

- Comprobar si las ofertas presentan alguna de las causas de exclusión establecidas en los pliegos.
- Comprobar si las ofertas admitidas tienen valores anormalmente bajos, en cuyo caso se actuará como se indica en el artículo 149 de la LCSP, sin que el plazo máximo de justificación de la oferta que pueda concederse al licitador pueda ser superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha del envío de la notificación. Finalizado este procedimiento, se acordará proponer al órgano de contratación la admisión o rechazo de las ofertas.
- Cálculo de las puntuaciones de las ofertas y determinación de la mejor, sumando en todos y cada uno de los criterios de adjudicación los puntos obtenidos por cada propuesta.
- A efectos del cálculo, no se tendrán en cuenta las ofertas propuestas para su inadmisión.

Las ofertas podrán valorarse automáticamente a través de dispositivos informáticos o con la colaboración de los servicios municipales que colaboren con el órgano de contratación.

En el caso de proposiciones ventajosas (igualdad de puntuación hasta un máximo de dos decimales), para tener prioridad en la adjudicación se aplicarán los criterios recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP, relativos al momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate se presentará por las empresas licitadoras en el momento en que se produzca el empate y no con antelación. Para ello, la mesa de contratación solicitará la documentación necesaria a



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

las empresas licitadoras, concediéndoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su presentación.

En el caso de la empresa licitadora propuesta como adjudicataria, se comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi que la empresa está debidamente constituida, que la firmante de la proposición dispone de poder suficiente para formular oferta y que no está incursa en prohibición de contratar.

Una vez valoradas las ofertas, la unidad de contratación del Ayuntamiento de Bermeo remitirá la clasificación y propuesta de adjudicación al órgano de contratación, requiriéndole la documentación necesaria para la adjudicación en el plazo de 7 días hábiles desde la notificación.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, figure como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, que sean accesibles gratuitamente por dichos órganos, no estará obligado a presentar documentos justificativos de los datos inscritos en los citados lugares u otra prueba documental, debiendo aportarse únicamente declaración responsable de que no se han modificado las circunstancias allí expresadas (anexo XI).

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores del País Vasco eximirá a las empresas licitadoras inscritas de presentar la documentación relativa a los requisitos de capacidad del empresario o de la empresaria, en los términos que en el mismo se indiquen y salvo prueba en contrario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 139.1 de la LCSP, la presentación de proposiciones implica la autorización al órgano de contratación para consultar datos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en las listas de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Además, cualquier otra documentación no inscrita en el Registro de licitadores que sea exigible conforme a lo establecido en este pliego deberá presentarse en el plazo de 7 días hábiles.

Por tanto, en aquellos casos en los que por limitación de la competencia no se exija la obligación de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o equivalente de la Comunidad Autónoma del País Vasco, o en el citado registro no se halle inscrito algún dato o documento, el órgano de contratación deberá solicitarlo al empresario o licitador que haya presentado la mejor oferta, así como a todas las empresas integrantes de la UTE, a todas las empresas



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

que lo hayan presentado como fecha de envío de la IT y que formen parte de la IT, como fecha de envío de la IT.

1.- Capacidad de actuar

1.1.- En el caso de que la empresa sea una persona jurídica, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional que contengan las normas que regulan su actividad, debidamente inscrito, en su caso, en el correspondiente registro público por tipo de persona jurídica, así como el número de identificación fiscal (NIF).

1.2.- Si es empresario/a individual, DNI o, en su caso, documento que lo sustituya.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante su inscripción en el registro correspondiente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias aplicables.

1.4.- En el caso de empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado de que se trate o de la Oficina Consular del ámbito territorial en que radique la sede de la empresa, previa comprobación de la misma.

1.5.- Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones españolas derivadas de los acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de los Estados no miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de origen de la empresa extranjera acepta, en esencia, la participación de empresas españolas en contrataciones con entidades del sector público admisibles, de forma similar a las enumeradas en el artículo 3 de la LCSP. Este informe será elaborado por la Oficina Económica y Comercial española en el extranjero y se acompañará de la documentación que se presente.

2.- Unión temporal de empresario/as

En el caso de que el contrato se adjudique a una unión temporal de empresas, ésta deberá acreditar su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a la misma, una vez adjudicado el contrato a su favor. En todo caso, la duración del vínculo será hasta la extinción del contrato.

3.- Obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social

- Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada de haberse dado de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato en el Impuesto sobre Actividades Económicas, siempre que realice actividades sujetas a este impuesto, en relación con las



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

actividades que realice a la fecha de presentación de la propuesta relativa al ejercicio correspondiente o al último recibo, complementado con la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto. Las Haciendas Forales o, en su caso, la Agencia Estatal de Administración Tributaria deberán aportar la resolución expresa por la que se conceda la exención cuando concurra alguna de las exenciones previstas en las letras d), e) y g) del artículo 5.1 del Decreto Foral Regulador 2/1992, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del Impuesto sobre Actividades Económicas. Las uniones temporales de empresas, una vez formalizada su constitución, deberán acreditar su alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas.

b) Certificación positiva expedida por las Haciendas Forales o, en su caso, por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la que conste con carácter general el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

- Obligaciones frente a la Seguridad Social:
Certificado positivo expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que conste con carácter general el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los colegiados exentos de la obligación de darse de alta en el régimen especial de acuerdo con la Disposición Adicional Decimocuarta del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, que hayan optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, deberán presentar certificación de la Mutualidad correspondiente acreditativa de su pertenencia a la misma.

4.- Declaración de ubicación de los servidores y servicios asociados (Anexo XIII).

5.- Coordinación, en su caso, de actividades empresariales (Anexo XIV).

La presentación de este certificado no exime a la persona interesada de la justificación del resto de las obligaciones que se señalan en este pliego, siempre que tenga personas trabajadoras a su cargo, o deberá justificar esta circunstancia mediante declaración responsable.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se notificará a la persona interesada concediéndole un plazo máximo de 3 días naturales para su subsanación.

Si no se cumple debidamente el requerimiento dentro del plazo, se entenderá que la empresa licitadora retira la oferta.  En ese caso, se requerirá la misma documentación a la siguiente empresa candidata que haya obtenido mayor puntuación.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos citados, se elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación formulada por la mesa de contratación para la adjudicación del contrato.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la administración se realizarán por medios electrónicos, a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o, en su caso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo.

## 27. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la documentación. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación mediante resolución motivada y se notificará a las empresas licitadoras mediante correo electrónico habilitado o mediante comparecencia en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. Asimismo, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días naturales.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios recogidos en el pliego.

Se ejecuta en el momento de la formalización del contrato. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.g) de la LCSP, la formalización del contrato requerirá la firma de la resolución de adjudicación por el contratista.

No obstante lo anterior, el contrato podrá formalizarse en documento administrativo. Dicho pliego se ajustará escrupulosamente a las condiciones de la licitación y, además, podrá formalizarse en escritura pública a petición de la empresa contratista, que asumirá los gastos derivados de la concesión del contrato. En este caso, el contratista deberá entregar a la administración, en el plazo máximo de un mes desde su formalización, una copia legitimada y una copia simple del citado documento.

En caso de resolución del contrato antes de la finalización del plazo de ejecución del mismo, se le adjudicará el contrato a la empresa licitadora que haya obtenido la siguiente mayor puntuación, siempre que manifieste su conformidad con la adjudicación y formalización del mismo. En caso de disconformidad o renuncia, se realizarán las mismas actuaciones con las siguientes empresas licitadoras en función de la puntuación obtenida en el procedimiento.

## 28. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN AL CONTRATO

Si tras la realización de la convocatoria, el órgano de contratación renuncia a la formalización de un contrato, o si acuerda iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se lo comunicará a los/as candidatos/as o licitadores/as, de acuerdo al artículo 152 del LCSP.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previa a la formalización del contrato. En ambos casos se compensará a las empresas candidatas o licitadoras los gastos ocasionados conforme a lo recogido en el anuncio o pliegos de condiciones o a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la administración.

No podrá renunciarse a la formalización de un contrato si no es por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia al procedimiento deberá ser una infracción que no se pueda solucionar en las normas para la preparación del contrato o en las regladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicha razón. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.

## III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

### 29.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en el contrato, se estará a lo dispuesto, específicamente, a la Ley 9/2017 de la Ley de Contratos del Sector Público. Además, se deberán cumplir el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Decreto Real 1098/2001), así como las demás legislaciones reguladoras de las contrataciones de las administraciones públicas.

En este sentido, la empresa licitadora acepta expresamente ajustarse a la legislación vigente sobre contratos del sector público y a lo dispuesto en el presente pliego.

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.

Asimismo, si existiese cualquier diferencia entre el texto de euskera y el de castellano, prevalecerá lo redactado en euskera.

### 30. RECURSOS

Contra los acuerdos adoptados en los pliegos de condiciones y el expediente de contratación, podrán presentarse los recursos mencionados en el **apartado 39** de la tabla resumen.

### 31.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0

jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante, las dos partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.



CSV: 07EA00181AA800D2P5J3C3R8K0