

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS

Nº DE EXPEDIENTE: 2017/025/073/08

A.- OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERÍA PARA EJERCER DE ORGANISMO DE INSPECCIÓN DE TÚNELES DE LA RED DE CARRETERAS DE BIZKAIA SEGÚN EL DECRETO FORAL 135/2006 DE SEGURIDAD DE TÚNELES.

Número de referencia de la CPV (Reglamento CE nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007): 71340000-3 / 71631000-0.

B.- DEPARTAMENTO PROMOTOR

Departamento de Desarrollo Económico y Territorial.

C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Diputado General de Bizkaia.

D.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN	1.907.400,00 €
IVA	21%
TOTAL	2.307.954,00 €
VALOR ESTIMADO -IVA EXCLUIDO-	3.814.800,00 €

E.- ANUALIDADES

ANUALIDAD	IMPORTE ANUALIDAD
2018	739.068,00 €
2019	769.318,00 €
2020	769.318,00 €
2021	30.250,00 €

F.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Centro gestor:	0804	INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITOR.
Programa:	453113	GESTIÓN RED VIARIA
Subconcepto:	62103	PROYECTOS DE INVERSIÓN
Proyecto:	2008/0073	PROYECTOS INVERSIÓN NUEVAS CARRETERAS

La adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio en que se vaya a iniciar la ejecución del contrato.

G.- TRAMITACIÓN

Ordinaria.

H.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Abierto.

I.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Nº DE EXPEDIENTE: 2017/025/073/08
PCAP



I.1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE - SOBRE B

Se valorará en este apartado la oferta económica (PE), a la que se asignarán 100 puntos.

Oferta económica (100 puntos)

La propuesta económica deberá reflejarse obligatoriamente siguiendo el modelo que se expone en Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, evitándose así cualquier incertidumbre de interpretación. Las ofertas se referirán exclusiva y literalmente a los Precios Unitarios del Cuadro de Precios tal y como se delimita y define en el presente Pliego de Bases Técnicas, con proposición económica a la baja únicamente sobre los capítulos del 1 al 4.

La puntuación correspondiente a las ofertas económicas se calculará mediante la ecuación abajo indicada.

$$Puntuacion (PE) = \frac{PASIG * (1 - e^{-\frac{Baja}{Coef}})}{(1 - e^{-\frac{Baja maxima}{Coef}})}$$

Donde

PE: es la puntuación obtenida por la oferta estudiada.

PASIG: se fija en **100** para esta oferta.

Baja: es la baja realizada por el ofertante sobre los capítulos 1 al 4 (expresada en %) (Aquellas que finalmente puedan optar a la adjudicación) expresada en %.

Baja máxima: Baja máxima de las ofertas admitidas.

Coef: Se fija en un valor de **3**.

A cada valor de la baja presentada por el licitador, le corresponderá una puntuación PE dentro de la curva definida anteriormente.

La valoración final del aspecto económico de la oferta (PE) se redondeará al segundo decimal.

Se considerarán desproporcionadas o anormales, aquellas Bajas superiores al 15%

I.2.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE - SOBRE C

Los criterios no evaluables mediante fórmulas se valorarán con 100 puntos, y serán los siguientes:

- | | |
|--------------------------------------|----|
| ➤ a).-Memoria y Programa de trabajo | 40 |
| ➤ b).-Metodología y grado de estudio | 25 |
| ➤ c).-Mejoras Técnicas | 20 |
| ➤ d).-Calidad | 15 |

La puntuación ó valoración técnica de la oferta (PT) será el resultado de sumar la puntuación obtenida en los siguientes aspectos a, b, c y d., redondeada al segundo decimal.

a).-Memoria, Organización y Programa de trabajo (40 puntos)

1) Memoria (14 puntos)



- La memoria contendrá la propuesta sobre el contenido y el desarrollo de los trabajos de forma que se pueda conocer el alcance y se demuestre el conocimiento de las tareas objeto del contrato.

2) Organización de recursos (5 puntos)

Se valorará la propuesta de la organización de los recursos, la distribución y la asignación de los equipos a emplear en las diferentes áreas de actuación especificando sus características.

3) Programa de Trabajo (10 puntos)

- Se valorará un estudio pormenorizado del conjunto de inspecciones y actividades a realizar en el desarrollo del contrato, así como el conocimiento que denoten de las mismas. El traslado de su planificación en el tiempo en un programa detallado de trabajo, en el que se concreten los plazos de ejecución cumpliéndose las condiciones que impone la normativa DFST, valorándose en su caso la garantía del cumplimiento de las actuaciones en plazo.

4) Interrelaciones con los agentes y herramientas de gestión (8 puntos)

- La exposición de las interrelaciones con los agentes intervinientes en las actividades del contrato (Plan de comunicación) así como de las herramientas de gestión para la optimización de las tareas.

5) Prevención y Seguridad (3 puntos)

- Se valorarán las medidas preventivas que se adoptarán en la ejecución de los trabajos como garantes de la seguridad de los equipos de trabajo.
- La extensión máxima del documento será de 20 DinA4 a una cara y el tamaño mínimo de letra será de 11 puntos
- La valoración de este concepto estará comprendida entre 0 y 40.

b).-Metodología y grado de estudio (25 puntos)

- Se valorará la adecuación de la metodología a emplear para abordar la realización de las diversas tareas que componen el presente contrato y el contraste de su aplicación (10 puntos)
- Así mismo (15 puntos) podrán valorarse tipologías de informes, tecnologías a aplicar en la realización de los trabajos, así como cuanta documentación pueda poner de manifiesto la existencia de procedimientos contrastados de redacción, control y supervisión de diferentes actividades:
 - Inspecciones periódicas, procedimientos de ejecución,
 - Inspecciones de obra: acciones, funciones de control
 - No conformidades, actas e informes de inspección.
 - Reuniones de coordinación: convocatorias, orden del día, actas.
 - Sistemas de control y seguimiento, etc.
 - Asesoramiento en materia de seguridad
- La extensión máxima del documento será de 10 DinA4 a una cara y el tamaño mínimo de letra será de 11 puntos
- La valoración de este concepto estará comprendida entre 0 y 25.

c).- Mejoras Técnicas (20 puntos)

Cualquier propuesta de mejora, entendiéndose que las mismas se encuentran incluidas en el precio ofertado, destinada a mejorar la calidad en el cumplimiento del contrato y eficiencia en los trabajos a ejecutar, será valorada positivamente en este apartado, entre otros los siguientes:

- Por una parte, se valorarán aquellas aportaciones que mejoren la prestación del servicio y optimicen la gestión de los recursos, también será valorado la implantación de estándares para la mejora de la calidad de la gestión y del seguimiento y control de la seguridad, así como los planes de inversiones en medios materiales, hardware, software, etc. y aquellas otras mejoras encaminadas a la promoción de la innovación (10 puntos)
- Igualmente se valorarán los planes de formación específica del personal técnico y la difusión de Know how en materia de seguridad y el desarrollo de tecnologías. (10 puntos)
- La extensión máxima del documento será de 10 DinA4 a una cara y el tamaño mínimo de letra será de 11 puntos
- La valoración de este concepto estará comprendida entre 0 y 20.



d).-Calidad (15 puntos)

- Se valorará el Nivel de calidad de la oferta en relación a la viabilidad de la programación presentada para la ejecución de los trabajos, a la comprensibilidad, coherencia y cohesión de los contenidos expuestos y en consecuencia la calidad a obtener así como los controles de calidad que el licitador proponga en la ejecución del contrato.
- La extensión máxima del documento será de 5 DinA4 a una cara y el tamaño mínimo de letra será de 11 puntos
- La valoración de este concepto estará comprendida entre 0 y 15.

Umbral mínimo de puntuación que debe obtenerse en los Criterios no evaluables mediante fórmulas.

Conforme al Art. 134.4 de la LCSP, para ser admitidos a la fase de evaluación global, se exigirá que, en los criterios no evaluables mediante fórmulas, los licitadores alcancen el siguiente umbral mínimo de puntuación: 45 puntos.

Valoración global de las ofertas.

Conforme al Art. 150 del TRLCSP, para esta fase de valoración global de las ofertas, no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación técnica PT no alcance el umbral mínimo (45 puntos) señalado en este cuadro de características, que se considerarán de calidad técnica inaceptable.

La valoración global de las ofertas se realizará del siguiente modo:

*.- Criterios no evaluables mediante fórmulas: con el coeficiente de ponderación (**POT**) ponderación de la oferta técnica, establecido en el apartado S del Cuadro de características, que será del 50%.

*.- Criterios evaluables mediante fórmulas: con el coeficiente de ponderación (**POE**) ponderación de la oferta económica y social, establecido en el apartado S del Cuadro de características, que será del 50%.

La suma de los valores de POT + POE deberá ser siempre igual a 100.

La puntuación global PG de una propuesta será la siguiente:

$$PG = \frac{POT}{100} \times PT + \frac{POE}{100} \times PE$$

J- GARANTÍA PROVISIONAL

3% del presupuesto máximo de licitación, excluido el IVA.

Visto el objeto y la finalidad de este contrato "ORGANISMO DE INSPECCIÓN DE LOS TÚNELES DE LA RED DE CARRETERAS DE BIZKAIA", y los perjuicios que causarían a esta Administración la retirada injustificada de las ofertas presentadas, entre ellos, retrasos en la adjudicación del contrato y por tanto, en su inicio, resulta necesario exigir la constitución de garantía provisional por el importe indicado, para asegurar; por una parte, la seriedad de las ofertas presentadas, esto es; la viabilidad de su realización y, de otra, el cumplimiento de los requisitos formales al que se refiere el artículo 151 del TRLCSP.

K.- GARANTÍA DEFINITIVA

5% del presupuesto máximo de licitación, excluido el IVA..

L.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

M.- AUTORIZACIÓN DE VARIANTES

No se admiten variantes.

**N.- PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA**

TRES (3) AÑOS, empezando la ejecución de los trabajos el 19 de Febrero de 2.018 tras la firma del acta de inicio de los trabajos.

Ñ.- OPCIÓN DE PRÓRROGA

SI, con un máximo de 3 prórrogas anuales con límite global (contrato + prórrogas) de seis años.

O.- LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA

Los trabajos se entregarán en el registro del Departamento de Desarrollo Económico y Territorial de la Diputación Foral de Bizkaia, en la siguiente dirección:

C/ Ibáñez de Bilbao, 20
48009 Bilbao (Bizkaia).

P.- PLAZO DE GARANTÍA

12 meses.

Q.- PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Hasta las DOCE (12:00) HORAS del día siguiente al cuadragésimo día natural, contado desde la fecha del envío del anuncio del contrato al Diario Oficial de la Unión Europea.

R.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Servicio de Contratación Hurtado Amezaga, 6, entrada por C/ Canciller Ayala.

S.- GASTOS DE PUBLICIDAD

A cargo de la adjudicataria los gastos de publicación de anuncios de licitación. El importe máximo por este concepto no superará la cifra de 3.000€.

T.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

La licitadora que haya presentado la oferta determinada como económicamente más ventajosa acreditará la solvencia económica-financiera y técnica-profesional mediante los siguientes medios:

↳ Solvencia económico-financiera:

- a) Criterio: un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
- b) Requisito mínimo: el importe del volumen anual de negocios del año de mayor volumen será igual o superior a 635.800,00 €.
- c) Documentación a aportar por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa: declaración responsable según Anexo 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

* Complimentación de la declaración responsable:

- 1. Se consignarán los valores que consten en las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o Registro Oficial en el que la empresa deba estar inscrita. La Diputación Foral de Bizkaia realizará las comprobaciones mediante el acceso al Registro correspondiente.
- 2. Cuando, por una razón válida, la licitadora no tenga cuentas anuales aprobadas y depositadas del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por ser una empresa de reciente creación) hará constar la razón en la declaración.
- 3. Las personas empresarias que no estén inscritas en el Registro Mercantil y aquellas que hayan expresado la razón válida referida en el apartado anterior acreditarán su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalentes de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido, ó el modelo 200 o equivalente de declaración del Impuesto sobre Sociedades.

↳ Solvencia técnica-profesional:



Criterios:

- a) Experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

Requisito mínimo: el importe anual acumulado que se debe acreditar como ejecutado en el año de mayor ejecución de los cinco últimos años, en dichos servicios, será igual o superior a 317.900,00 €.

Documentación a aportar por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año de mayor ejecución de los cinco últimos años, que incluya importe, fechas y la destinataria, pública o privada, de los mismos, según Anexo 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Dichos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público; cuando la destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la empresa. NO será necesaria la presentación de los certificados de los servicios incluidos en la relación cuyo destinataria fuese la Diputación Foral de Bizkaia.

- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

El personal a disposición deberá ser como mínimo el exigido en el 4.5.2 del pliego de prescripciones técnicas.

No se exige habilitación empresarial (Art 54.2 del TRLCSP) para realizar la prestación.

U.- PERFIL DE CONTRATANTE

www.bizkaia.eus/contratospublicos.

V.- OTRAS ESPECIFICACIONES

- Contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación: en los términos dispuestos en el artículo 40 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- Responsable del contrato: D. Javier Jose Cobeaga Zurinaga, ingeniero de la Sección de Seguridad de Túneles de la Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Territorial..
- Adscripción de medios: Las licitadoras, para poder concursar, deberán cumplir con los requisitos mínimos de medios personales o materiales detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP). Dicha documentación deberá incluirse en el **sobre "A"** (documentación general).
- Precios unitarios: Sí
- Contratación de seguros: Según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y apartado 8 del PPT.
- Condiciones especiales de ejecución: (artículo 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre): se consideran condiciones especiales de ejecución las recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las que se establezcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas en su caso, y las siguientes:

Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental:

Obligación de emplear un porcentaje de plantilla indefinida: se establece como condición especial de ejecución que el porcentaje mínimo de plantilla indefinida sobre el total del personal que ejecute el contrato será de al menos el 25 %.

- ✎ Obligación de designar una persona de contacto vinculada a la empresa adjudicataria, con dedicación exclusiva, y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como la detección de posibles incidencias que surjan en este ámbito.
- ✎ Obligación de formación en el trabajo: obligación de organizar acciones de formación profesional en el puesto de trabajo que mejoren la ocupación y la adaptabilidad de las personas adscritas a la ejecución del contrato, así como sus capacidades y su calificación. Fijada en 5 horas de formación específica anuales y contabilizando el año desde la fecha de inicio del contrato hasta el transcurso del año desde esa fecha.



Fomento de la conciliación familiar y laboral:

- ✍ La empresa adjudicataria realizará durante la ejecución del contrato acciones de sensibilización, formación y orientación dentro de la jornada laboral, para el conocimiento de los derechos establecidos en la ley o en el convenio colectivo de aplicación, en materia de conciliación de la vida laboral y familiar de personas trabajadoras.
- ✍ La empresa adjudicataria establecerá medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar del personal adscrito a la ejecución del contrato y podrán consistir en alguna de las siguientes:
 - ☐ Flexibilidad de los horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc.
 - ☐ Adecuación de los horarios a los ritmos cotidianos de las personas: medida de adecuación de los horarios laborales a los horarios de los transportes, de las escuelas, de los comercios, etc.
 - ☐ Teletrabajo: trabajo a distancia sin estar de forma permanente en el puesto de trabajo y haciendo uso de las nuevas tecnologías.
 - ☐ Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.
 - ☐ Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral o disponer de guarderías propias.
 - ☐ Realización de la formación interna de la organización en horario laboral, o bien, en parte de éste.
 - ☐ No establecer reuniones en tiempos límites de descanso.

Al objeto de acreditar el cumplimiento de esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria, a la finalización del contrato, deberá adjuntar el Anexo 12.

Cláusula de mantenimiento de empleo y de plantilla:

- ✍ Obligación de mantener el empleo y la plantilla. Conforme al artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la empresa licitadora se compromete a que, en caso de resultar adjudicataria, deberá mantener la plantilla mínima establecida a tal efecto en los pliegos de prescripciones técnicas, a lo largo de toda la ejecución del contrato. A tal efecto, los licitadores deberán manifestar mediante declaración responsable el número de personas trabajadoras que van a emplear para la ejecución del contrato y su jornada laboral expresada en horas de trabajo al año. Si la plantilla no fuera homogénea a lo largo del contrato, se deberá presentar un calendario con indicación concreta de número de personas e individualizando su jornada anual de trabajo en horas de trabajo por persona, así como las fechas de inicio y fin del contrato. El compromiso se hará de conformidad con el Anexo 2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Seguimiento

El seguimiento se llevará a cabo por la persona Responsable del contrato, una vez adjudicado el contrato y realizado el nombramiento por el Órgano de Contratación.

Incumplimientos y penalidades

Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental.

- Exigencia del cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental.
El no cumplimiento de lo establecido en este punto se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.



- Obligación de indicar el convenio colectivo.
El no cumplimiento de lo establecido en este punto se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.
- Obligación del salario reconocido en convenio.
El no cumplimiento de lo establecido en este punto se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.
- Obligación de emplear un porcentaje de plantilla indefinida, fijado en el 25 %.
Se considerará infracción leve no cumplir este porcentaje en 10 unidades porcentuales, con una penalización del 1 % del importe del contrato. Cuando el incumplimiento sea superior a 10 unidades porcentuales, se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.
- Obligación de designar a una persona de contacto en materia de Seguridad y Salud.
Se considerará infracción leve el incumplimiento de lo establecido en este punto, con una penalización del 1% del importe del contrato.
- Obligación de formación en el trabajo.
El no cumplimiento de este punto será infracción leve, cuando la formación sea inferior a 2 horas, con una sanción del 2% del importe del contrato, y leve en caso de ser superior a 2 horas e inferior a la fijada fijada, con una penalización del 2% del importe del contrato.

Condición especial de ejecución para promover la igualdad de la mujer y el hombre

- Obligación de garantizar la igualdad en el acceso al empleo, promoción profesional, fomento de la conciliación familiar y laboral.
El no cumplimiento se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.
- Obligación de evitar estereotipos sexistas.
El no cumplimiento se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.
- Medidas para la prevención del acoso por razón de sexo.
El no cumplimiento se considerará infracción muy grave con una penalización del 7% del importe del contrato.
- Cumplimiento plan de igualdad.
El no cumplimiento se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.

Condición especial de ejecución en materia de fomento de la conciliación familiar y laboral.

- Fomento de acciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y familiar.
El incumplimiento de lo establecido para este punto, se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.

Perspectiva de género. El incumplimiento de lo establecido para este punto se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.

Cumplimiento de las obligaciones que se derivan del régimen lingüístico vigente. El incumplimiento de lo establecido para este punto se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.

Cláusula de mantenimiento de empleo y de plantilla. El incumplimiento de lo establecido para este punto se considerará infracción grave con una penalización del 5% del importe del contrato.

- Para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final, será obligatorio identificar en la factura electrónica lo siguiente:



Oficina contable:	DFB0 Diputación Foral de Bizkaia
Órgano gestor:	083000 Dirección General de Infraestructuras y Desarrollo Territorial
Unidad tramitadora:	0804 Infraestructuras y Desarrollo Territorial

En el caso de facturación no electrónica, el órgano destinatario de las facturas será el órgano gestor referido.

Bilbao, a 22 de septiembre de 2017

TÉCNICO DE LA SECCIÓN DE
OBRAS DE CONTRATACIÓN

Jose Antonio Barrenkua Alonso

JEFA DE LA SECCIÓN DE
OBRAS DE CONTRATACIÓN

Usua Sánchez Ruiz de Gauna

JEFE DEL SERVICIO DE
CONTRATACIÓN

Iker Emaldi Abasolo



SERVICIOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE
 - 1.1. Régimen jurídico
 - 1.2. Recursos
 - 1.3. Jurisdicción competente
2. PARTES DEL CONTRATO
 - A) Administración contratante
 - 2.1. Competencia para contratar
 - 2.2. Responsable del contrato
 - 2.3. Perfil de contratante
 - B) Contratista
 - 2.4. Aptitud para contratar
3. OBJETO DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA Y OPCIÓN DE PRÓRROGA
 - 3.1. Objeto del contrato
 - 3.2. Plazo de ejecución
 - 3.3. Opción de prórroga
4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
 - 4.1. Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato
 - 4.2. Anualidad/es
 - 4.3. Consignación presupuestaria
5. GARANTÍAS EXIGIBLES
 - A) Garantía Provisional
 - 5.1. Exigencia y cuantía
 - 5.2. Formas de prestar la garantía
 - 5.3. Responsabilidades a que está afecta la garantía
 - 5.4. Extinción y devolución
 - B) Garantía Definitiva
 - 5.5. Exigencia y cuantía
 - 5.6. Plazo para su acreditación
 - 5.7. Formas de prestar la garantía
 - 5.8. Responsabilidades a que está afecta la garantía
 - 5.9. Régimen de reposición y reajuste
 - 5.10. Devolución y cancelación
6. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
 - 6.1. Tramitación
 - 6.2. Urgente
 - 6.3. Emergencia
7. LICITACIÓN Y SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA
 - 7.1. Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad
 - 7.2. Procedimiento de adjudicación
 - 7.2.1. Procedimiento
 - 7.2.2. Criterios de adjudicación
 - 7.3. Plazo para presentación de proposiciones
 - 7.4. Proposiciones de las empresas interesadas
 - 7.4.1. Proposiciones



- 7.4.2. Variantes
- 7.4.3. Documentación a presentar
 - 7.4.3.1. Reglas generales
 - 7.4.3.2. En el SOBRE "A"
 - 7.4.3.3. En el SOBRE "B"
 - 7.4.3.4. En el SOBRE "C"
- 7.5. Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento
- 7.6. Valoración de las ofertas
 - 7.6.1. Órgano competente
 - 7.6.2. Apertura de proposiciones y actuación de la Mesa Central de Contratación
 - a) Primer acto de la Mesa Central de Contratación
 - b) Segundo acto de la Mesa Central de Contratación
 - c) Tercer acto de la Mesa Central de Contratación
 - d) Cuarto acto de la Mesa Central de Contratación
 - 7.6.3. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 8. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**
 - 8.1. Renuncia y desistimiento
 - 8.2. Adjudicación
 - 8.2.1. Clasificación de las ofertas
 - 8.2.2. Desempates
 - 8.2.3. Declaración de desierta
 - 8.2.4. Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
 - 8.2.5. Plazo para adjudicar
 - 8.2.6. Notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante
 - 8.2.7. Formalización del contrato
 - 8.2.8. Publicidad de la formalización del contrato
 - 8.3. Devolución de la documentación presentada por las empresas licitadoras
- 9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**
 - 9.1. Obligación de cumplir el contrato
 - 9.2. Prerrogativas de la Administración
 - 9.3. Cumplimiento del plazo y lugar de entrega
 - 9.4. Ejecución defectuosa y demora
 - 9.4.1. Ejecución defectuosa
 - 9.4.2. Demora
 - 9.5. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato
 - 9.6. Precio del contrato
 - 9.6.1. Precio cierto
 - 9.6.2. Pago del precio
 - 9.6.3. Forma de pago
 - 9.6.4. Revisión de precios
 - 9.6.5. Cláusulas de variación del precio
 - 9.7. Obligaciones de la contratista
 - 9.7.1. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales
 - 9.7.2. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista-adjudicataria
 - 9.7.3. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales
 - 9.7.4. Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales
 - 9.7.5. Seguros
 - 9.7.6. Permisos de Terceros
 - 9.7.7. Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal.
 - 9.7.8. Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad
 - 9.8. Modificación del contrato
 - 9.9. Suspensión del contrato
 - 9.10. Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato



9.11. Transparencia

10. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

A) Cumplimiento del contrato

10.1. Recepción

10.2. Liquidación del contrato

10.3. Vicios y defectos durante el plazo de garantía

B) Resolución del contrato

10.4. Causas de resolución

11. CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

11.1. Cesión de los contratos

11.2. Subcontratación



1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1.1.- Régimen jurídico.- El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por:

- a) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) El correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP)
- d) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- e) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- f) Norma Foral 7/2016, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2017
- g) Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria, aprobado por Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre.
- h) Norma Foral 3/87, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- i) Decreto Foral 169/2014, de 16 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria.
- j) Decreto Foral 182/2014, de 23 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea el punto general de entrada de facturas electrónicas y se regula el procedimiento para la tramitación y registro contable de las citadas facturas.
- k) Decreto Foral 102/2010, de 29 de septiembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, de creación del Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.
- l) Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 3/2017, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia.
- m) Circular de la Dirección General de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias 4/2017, de 23 de enero, por la que se difunde la "Guía práctica para la contratación administrativa: criterios e instrucciones para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas".
- n) Por cualquiera otras disposiciones de ámbito comunitario, estatal, de la Comunidad Autónoma de Euskadi o del Territorio Histórico de Bizkaia que regulen la contratación y que resulten de aplicación en el ámbito de la misma.

Este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como su carátula y anexos, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el documento contractual que posteriormente se derive, tienen carácter contractual.

1.2.- Recursos.- Las resoluciones dictadas por el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa.

En el ámbito de los recursos administrativos ha de distinguirse dos supuestos:

- a) Contratos **no sujetos a regulación armonizada**: el régimen de recursos será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante PAC).
- b) Contratos **sujetos a regulación armonizada**: contra los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del TRLCSP se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo. Dicho recurso no se dará en relación con los procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia regulado en el artículo 113 del TRLCSP.

Recurso especial en materia de contratación:

Objeto.- Podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación:



a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.

b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de empresas licitadoras.

c) Los acuerdos de adjudicación adoptados.

Legitimación activa.- Podrá interponer el recurso toda persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso.

Anuncio previo y plazo de interposición.- Quien se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado siguiente para la interposición del recurso.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP.

No obstante, cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de las empresas licitadoras o candidatas para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción; cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación.

Lugar de interposición.- La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.

El escrito podrá dirigirse a:

C/ Gran Vía, 25 – entreplanta
48009 – BILBAO (Bizkaia)

Tramitación.- En cuanto a la tramitación de dicho recurso se estará a lo establecido en el artículo 46 del TRLCSP.

Órgano competente para la resolución del recurso.- El conocimiento y resolución del recurso está encomendado al Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.

Contra la resolución del recurso especial sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

1.3.- Jurisdicción competente.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

2.- PARTES DEL CONTRATO.

A) Administración contratante.



2.1.- Competencia para contratar.- El órgano de contratación será el señalado en el apartado “C” (ÓRGANO DE CONTRATACIÓN) de la carátula de este pliego.

2.2.- Responsable del contrato.- La persona señalada, en su caso, en el apartado “V” (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego o quien pueda determinar el órgano de contratación para la ejecución del contrato.

2.3.- Perfil de contratante.- El señalado en el apartado “U” (PERFIL DE CONTRATANTE) de la carátula de este pliego.

Se accederá desde la Web institucional e incluye datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.

B) Contratista.

2.4.- Aptitud para contratar.- Podrán contratar con la Diputación Foral de Bizkaia las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, salvo que en el Pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria. 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.

- a) Personas jurídicas: podrán ser adjudicatarias de 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.
- b) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: tendrán capacidad para contratar cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.
- c) Uniones temporales de empresas: podrán contratar con la Diputación Foral de Bizkaia las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, quedando las empresas obligadas solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

3.- OBJETO DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA Y OPCIÓN DE PRÓRROGA.

3.1.- Objeto del contrato.- El objeto del contrato es el señalado en el apartado “A” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este pliego, con la distribución correspondiente de lotes, en su caso. La calificación del contrato se infiere de lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP.

El código de nomenclatura CPV de la Comisión Europea es el indicado en la carátula del presente Pliego.

3.2.- Plazo de ejecución.- El Plazo de ejecución y/o entrega es el señalado en el apartado “N” (PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA) de la carátula de este pliego.

Los plazos parciales necesarios para garantizar el cumplimiento escalonado de los plazos fijados, serán los que se deduzcan del Plan de Trabajo de la oferta o se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo por la Administración.

En caso de que explícitamente se posibilite en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares la minoración del plazo total de ejecución de los trabajos o se fijen plazos parciales u ordenación de actividades, serán de obligado cumplimiento, si así se ofertan o fijan, respectivamente.

Todos estos plazos comenzarán a partir de la fecha de formalización del contrato o de la suscripción del Acta de Inicio de los Trabajos.



No obstante, en los contratos complementarios de obras o suministro se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 303 del TRLCSP.

Los contratos de servicios que tengan por objeto la asistencia a la dirección de obra o la gestión integrada de proyectos tendrán una duración igual a la del contrato de obras al que estén vinculados más el plazo estimado para proceder a la liquidación de las obras.

3.3.- Opción de prórroga.- Se aplicará, en su caso, según lo señalado en el apartado “Ñ” (OPCIÓN DE PRÓRROGA) de la carátula de este pliego.

Si se ha previsto la aplicación de prórroga en la carátula de este pliego, la prórroga operará por mutuo acuerdo de las partes.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

4.1.- Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato.- El presupuesto de licitación y el valor estimado del contrato son los señalados en el apartado “D” (PRESUPUESTO) de la carátula de este pliego, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todos los trabajos y medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato se consideran incluidos en el presupuesto de licitación.

El presupuesto o precio de licitación mediante el sistema de precios unitarios referidos a unidades de tiempo -en su caso-, no será inferior al que se derive de la aplicación del convenio sectorial.

Las condiciones económicas de la adjudicación no serán inferiores a las que se deriven de la aplicación del convenio sectorial, especialmente en materia retributiva y de plantilla, para así garantizarse su aplicación.

4.2.- Anualidad/es.- Se estará a lo señalado en el apartado “E” (ANUALIDADES) de la carátula de este pliego. Las anualidades en principio previstas son las reflejadas en el apartado “E” (ANUALIDADES) de la carátula de este pliego, en la documentación técnica del contrato y en todo caso, las aprobadas en la convocatoria. La Administración tiene la facultad de ajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo efectivo de los trabajos, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.3.- Consignación presupuestaria.- Se estará a lo establecido en el apartado “F” (CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA) de la carátula de este pliego.

En el caso de que la financiación sea con Fondos europeos, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, con respecto a la simplificación de determinados requisitos y a determinadas disposiciones relativas a la gestión financiera.

El contratista habrá de cumplir con las medidas de información y publicidad establecidas en el Reglamento 832/2010, de la Comisión de 17 de septiembre de 2010, que modifica el Reglamento 1828/2006, que fija las normas de desarrollo para el Reglamento 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

5.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

A) Garantía provisional.

5.1.- Exigencia y cuantía.- Se establece en el apartado “J” (GARANTÍA PROVISIONAL) de la carátula de este pliego.



5.2.- Formas de prestar la garantía.- La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, detalladas en el epígrafe siguiente relativo a la garantía definitiva.

La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos.

Se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria.

En el caso de las Uniones Temporales de Empresas/ Empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una/o o varias/os de las/os empresas/empresarios participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos/as los/as integrantes de la Unión Temporal de Empresas/Empresarios.

5.3.- Responsabilidades a que está afecta la garantía.- En caso de exigirse, la garantía provisional responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación del contrato. Sin embargo, para la empresa licitadora que resulte adjudicataria, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP (cumplimiento de obligaciones tributarias, obligaciones con la Seguridad Social y disposición de los medios comprometidos a dedicar al contrato y constitución de garantía definitiva, en su caso).

5.4.- Extinción y devolución.- La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las empresas licitadoras inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida a la empresa licitadora cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

B) Garantía definitiva.

5.5.- Exigencia y cuantía.- Su exigencia o no y su cuantía se establece en el apartado “K” (GARANTÍA DEFINITIVA) de la carátula de este pliego.

Dicha cuantía se corresponde con el 5% del importe de la adjudicación excluido el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (salvo que se trate de contratos con precios unitarios o con precios provisionales, en los que se estará a lo dispuesto para esos supuestos en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

En el supuesto de adjudicación a un licitador cuya oferta hubiera sido considerada de carácter desproporcionado o anormal de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria de hasta un cinco por ciento del importe de adjudicación del contrato, alcanzando la garantía definitiva, por tanto, un 10 por ciento del precio del mismo.

5.6.- Plazo para su acreditación: La empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditarla en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación de la garantía definitiva.

Dicho requerimiento se realizará preferentemente mediante correo electrónico a la dirección que la empresa licitadora hubiera dado para efectuar las notificaciones. Asimismo, se podrá utilizar cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

5.7.- Formas de prestar la garantía:

a) En efectivo según ANEXO 6 o en valores de Deuda Pública.

En el caso de valores de Deuda Pública, se acreditará el poder suficiente de quienes firmen en nombre de la entidad bancaria o de ahorro en la que se encuentren los valores, a través de las escrituras de apoderamiento o las que en su caso recojan las facultades de los firmantes o la documentación propia de la entidad que así lo atestigüe.

b) Mediante aval, prestado según ANEXO 4 por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.

c) Mediante contrato de seguro de caución según ANEXO 5, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.



En los supuestos b) y c) se acompañará la siguiente documentación, salvo que se haya aportado con anterioridad:

- 1.- D.N.I. de la persona que actúe en nombre de la entidad avalista o aseguradora correspondiente.
- 2.- Escritura de apoderamiento en la que se recojan las facultades de quienes firman el aval o seguro de caución.

La acreditación de la constitución de la garantía no podrá hacerse mediante medios electrónicos.

El régimen de garantías prestadas por terceros será el establecido en el artículo 97 del TRLCSP.

5.8.- Responsabilidades a que está afecta la garantía.

- a) De las penalidades impuestas a la contratista por ejecución defectuosa.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en el TRLCSP esté establecido.
- d) De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato

5.9.- Régimen de reposición y reajuste.- El régimen de reposición y reajuste de la garantía definitiva será el establecido en el artículo 99 del TRLCSP.

5.10.- Devolución y cancelación.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía establecido en la carátula de este pliego o, en su caso, el que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 102 del TRLCSP.

En el supuesto de recepción parcial la contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente en la carátula de este pliego.

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

6.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

6.1.- Tramitación.- El expediente de contratación se tramitará según lo señalado en el apartado “G” (TRAMITACIÓN) de la carátula de este pliego.

6.2.- Urgente.- Los expedientes calificados de **urgentes** se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las siguientes especialidades:

- a) Los expedientes gozarán de preferencia para su despacho por los distintos órganos que intervengan en la tramitación, que dispondrán de un plazo de cinco días para emitir los respectivos informes o cumplimentar los trámites correspondientes.
- b) Acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos establecidos en el TRLCSP para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles establecido en el párrafo primero del artículo 156.3 como período de espera antes de la formalización del contrato.

No obstante, cuando se trate de procedimientos relativos a contratos sujetos a regulación armonizada, esta reducción no afectará a los plazos establecidos en los artículos 158 y 159 del TRLCSP para la facilitación de información a las empresas licitadoras y la presentación de proposiciones.

- c) El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Diputación Foral de Bizkaia y a la contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.



6.3.- Emergencia.- Los expedientes calificados con tramitación de **emergencia** tendrán el siguiente régimen excepcional:

El órgano de contratación, sin obligación de tramitar expediente administrativo, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en el TRLCSP, incluso el de la existencia de crédito suficiente. El acuerdo correspondiente se acompañará de la oportuna retención de crédito o documentación que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito.

El plazo de inicio de la ejecución de las prestaciones no podrá ser superior a un mes, contado desde la adopción del acuerdo previsto en el párrafo anterior. Si se excediese este plazo, la contratación de dichas prestaciones requerirá la tramitación de un procedimiento ordinario.

7.- LICITACIÓN Y SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA.

7.1.- Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad.

El órgano de contratación dará a las empresas licitadoras un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las empresas licitadoras, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por las licitadoras que hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que este pliego o el contrato establezcan un plazo mayor.

7.2.- Procedimiento de adjudicación:

7.2.1.- Procedimiento.- El procedimiento establecido es el señalado en el apartado “H” (PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego. En el procedimiento **abierto** toda empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las empresas licitadoras.

7.2.2.- Criterios de adjudicación.- Para valorar las ofertas se podrá utilizar un único **criterio de adjudicación** (precio) o **varios**. Su determinación se recoge en el apartado “I” (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

Utilización de varios criterios de adjudicación.- Para el caso de que en la licitación se atribuya a los criterios (apartado “I”) evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por personas expertas no integradas en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado. El comité o el organismo técnico especializado será el que, en su caso, se señale en el apartado “I” (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) de la carátula de este pliego.

7.3.- Plazo para presentación de proposiciones.- Se estará a lo establecido en el apartado “Q” (PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES) de la carátula de este pliego.

7.4.- Proposiciones de las empresas interesadas:

7.4.1.- Proposiciones.- La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por la empresa de lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en Pliego de Prescripciones Técnicas, así como del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Además, supone la autorización a la Diputación Foral de Bizkaia (a través del Servicio de Contratación), salvo que la interesada haga constar su oposición expresa, para recabar por medios electrónicos en este



procedimiento los extremos siguientes: a) NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, b) datos que obren en los distintos Registros de Licitadores y, c) acreditación de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha autorización incluirá la posibilidad de obtener los certificados correspondientes para su incorporación al expediente de contratación y en el supuesto de que el órgano de contratación no pudiera tener acceso a dichos certificados deberán aportarse por la licitadora.

Las personas interesadas podrán obtener la demás documentación de interés en el perfil de contratante de esta Diputación Foral (que figura en la página web institucional www.bizkaia.eus) y en los lugares indicados en los anuncios de licitación.

La información adicional que se precise respecto de los pliegos y demás documentación del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 158 del TRLCSP.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes y siempre que así se haya previsto en la carátula del presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

Si el objeto del contrato permite su fraccionamiento en lotes, la empresa licitadora podrá ofertar sobre la totalidad del objeto del contrato con desglose por lotes, o bien ofertar sobre uno o varios de los lotes que comprende la totalidad del objeto.

7.4.2.- Variantes.- Se estará a lo establecido en el apartado “M” (AUTORIZACIÓN DE VARIANTES) de la carátula de este pliego.

7.4.3.- Documentación a presentar:

7.4.3.1.- Reglas generales:

1.- **Sobres cerrados.**- La documentación se presentará en sobres **cerrados** y podrá aportarse en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, salvo la documentación acreditativa de la constitución de la garantía provisional, que deberá ser en todo caso original. La Sección de Obras de Contratación, a solicitud de la interesada, cotejará los documentos originales de los que se pretenda valer para la presentación de los sobres en las licitaciones que se tramiten por dicha Sección.

2.- Número de sobres.-

DOS SOBRES: si se establece **un único criterio de adjudicación (precio) o los criterios de adjudicación establecidos son todos cuantificables automáticamente:**

SOBRE “A” (documentación general).

SOBRE “B” (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

TRES SOBRES: si se establecen **criterio/s de adjudicación cuantificable/s automáticamente y no cuantificable/s automáticamente:**

SOBRE “A” (documentación general).

SOBRE “B” (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente).

SOBRE “C” (documentación relativa a lo/s criterio/s **no** cuantificable/s automáticamente).

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (relación indexada de documentos).

3.- Rotulación de sobres.- Se **identificarán** en su exterior del modo siguiente:

a) Parte superior del sobre y a la derecha indicación del sobre del que se trate (SOBRE “A”, SOBRE “B” o SOBRE “C”).

b) Nombre y apellidos de la persona física o razón social de la persona jurídica, y NIF correspondiente.

c) Dirección de correo electrónico (e-mail) para que esta administración efectúe los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente (este e-mail será el mismo que el que se señale en el Anexo O).

d) Objeto del contrato indicado en el apartado “A” (OBJETO DEL CONTRATO) de la carátula de este Pliego



(con indicación de los lotes a los que se presenta, en el caso de que los hubiera).

e) Firma de la licitadora o persona que le represente.

4.- **Lugar** de presentación de los sobres.-

Sección de Obras de Contratación (Servicio de Contratación)
Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.
C/ Hurtado de Amezaga, 6 (entrada por Canciller Ayala)
48008 – Bilbao (Bizkaia)

Asimismo, cabe su envío por correo. En este caso, la empresa deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos (dicha imposición en Correos deberá hacerse con anterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio) y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, (contratacionobrapublica@bizkaia.eus). El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y si identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

5.- **Idioma:** Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial a castellano o a euskera.

7.4.3.2.- En el SOBRE “A” (documentación general) se introducirá la siguiente documentación:

1.- Datos identificativos de la empresa licitadora a efectos de notificaciones.- La empresa licitadora señalará una dirección de correo electrónico para que esta administración efectúe los requerimientos, comunicaciones y notificaciones que precise durante la tramitación del expediente. Asimismo, indicará el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras. Ello, según ANEXO 2.

2.- Declaración responsable de la empresa licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación, así como los compromisos correspondientes derivados de la aceptación de los pliegos. Ello, según ANEXO 2.

En el caso de Uniones Temporales de Empresas cada una de las componentes aportará su declaración responsable.

La citada declaración responsable sustituye la aportación inicial de la documentación acreditativa de los aspectos a la que la misma se refiere, indicando que el licitador cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

Subcontratación: En caso de que, no estando prohibido en los pliegos, el licitador prevea subcontratar, procederá a cumplimentar el apartado correspondiente del modelo de declaración responsable, cumpliendo siempre con el límite de subcontratación establecido en Pliegos o, en su defecto, con el indicado en la normativa contractual que rige la licitación.

Cuando se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada, la licitadora podrá sustituir la citada declaración responsable por el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016 (DOUE L 3/16, de 3 de enero), acompañado de una declaración responsable complementaria con el contenido de los apartados del ANEXO 2 del presente pliego, salvo el apartado 2 (aptitud para contratar). El DEUC deberá ser cumplimentado conforme al Anexo II del citado Reglamento, estando disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

Para la cumplimentación del DEUC servirá de ayuda la guía elaborada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Recomendación aprobada por resolución de 6 de abril de 2016 y publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016, la cual puede consultarse en la



siguiente dirección electrónica:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-3392.

En el caso de Uniones Temporales de Empresas cada una de las componentes aportará su DEUC.

No obstante, si se aporta el DEUC deberá realizarse una declaración responsable complementaria donde consten los datos identificativos de la empresa licitadora a efectos de notificaciones, así como los compromisos correspondientes derivados a la aceptación de los pliegos que se encuentran en el ANEXO 2.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Se advierte que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 60.1. e) TRLCSP, quienes incurran en falsedad al efectuar esta declaración responsable INCURRIRÁN EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

3.- Las Uniones Temporales de Empresas deberán indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ante la Administración. Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

4.- Documento que acredite la constitución de la garantía provisional para el caso en que conste su exigencia en el apartado “J” (GARANTÍA PROVISIONAL) de la carátula de este pliego.

Se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria.

En el caso de las uniones temporales de empresas, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.

5.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.- A los efectos de determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, en el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, las empresas licitadoras deberán presentar relación de las sociedades pertenecientes al grupo, así como cumplimentar el apartado al respecto recogido en la declaración responsable (ANEXO 2).

6.- De acuerdo con lo señalado en el artículo 140 del TRLCSP, se podrán indicar **las informaciones y aspectos de la oferta que consideren de carácter confidencial** por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo adecuadamente las razones que motiven tal carácter. La declaración de confidencialidad deberá realizarse conforme al modelo recogido en el ANEXO 9 del presente Pliego.

7.4.3.3.- En el SOBRE “B” (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente) se introducirá la siguiente documentación:

Documentación que comprende la oferta económica según ANEXO 1 (en todo caso, no podrá superar el presupuesto de licitación), debidamente firmada y fechada, y la documentación relativa a otro/s criterio/s cuantificable/s automáticamente.

La oferta económica indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, la totalidad de los impuestos, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

De acuerdo con los arts. 145 y 147 del TRLCSP, cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá contener cuantas soluciones variantes o mejoras se considere oportuno, siempre que así se haya previsto en la carátula del presente Pliego y, su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.



7.4.3.4.- En el SOBRE “C” (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente) se introducirá la siguiente documentación:

Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de lo/s criterio/s de adjudicación no cuantificable/s automáticamente y que se detallan en el apartado “1.2” (CRITERIO/S NO CUANTIFICABLE/S AUTOMÁTICAMENTE) de la carátula de este pliego, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y que no puedan ser evaluados mediante la aplicación de fórmulas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP.

En ningún caso deberá contener este sobre la oferta económica, ni ningún documento relevante de la oferta económica.

Se deberá acompañar de un índice con una extensión máxima de (1) una cara, donde se indiquen los apartados principales de la documentación que contiene el sobre C. Dichos apartados deberán estar, a su vez, identificados de forma visible.

7.5.- Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento:

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquella de la ejecución del contrato.

7.6.- Valoración de las ofertas.

7.6.1.- Órgano competente.-

Mesa Central de Contratación: Es el órgano colegiado de asistencia técnica especializada a los órganos de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia y competente para la valoración de las ofertas en los procedimientos de adjudicación de los contratos promovidos por el Gabinete del Diputado General y los Departamentos Forales, que se tramiten a través del Servicio de Contratación del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales, constituyéndose de forma obligatoria o potestativa según resulte de la aplicación de la normativa vigente en materia de contratación; asimismo, ejercerá sus funciones durante el procedimiento licitatorio, esto es, entre la finalización del plazo para la presentación de ofertas o proposiciones y la adjudicación del contrato, con la competencia que le atribuya la Ley reguladora vigente en materia de Contratos del Sector Público y sus disposiciones complementarias.

Composición: Serán miembros de la Mesa Central de Contratación permanente un/a Presidente/a, cuatro vocales y un/a Secretario/a, cuyos titulares serán suplidos en caso de vacante, ausencia, enfermedad, o en general cuando concurra causa justificada, con arreglo a lo siguiente:

- Presidente/a titular: el/la director/a general de Servicios, Relaciones Municipales y Emergencias, del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

Suplentes: indistintamente por el/la director/a general de Régimen Jurídico y Función Pública, por el/la director/a general de Coordinación y jefe/a del Gabinete de Modernización, Buen Gobierno y Transparencia, por el/la director/a general de Modernización de la Administración, por el/la director/a general de Buen Gobierno y Transparencia y por el/la subdirector/a de Servicios y Relaciones Municipales.

- Vocal titular: el jefe/a de Servicio de los Servicios Generales o quien ostente la jefatura del Servicio con competencias en materia de contratación pública del Departamento Foral promotor del contrato.

Suplentes: indistintamente el jefe/a de cualquiera de las Secciones del Servicio de los Servicios Generales o de las adscritas al Servicio con competencias en materia de contratación pública del Departamento Foral promotor del contrato o técnico/a superior adscrito a dicho Servicio.

- Vocal: un/a técnico/a de la Unidad Administrativa promotora del contrato.

Suplentes: Cada Departamento Foral mediante Orden Foral de su titular nombrará como mínimo un/a titular y un/a suplente.

- Vocal titular con función de asesoramiento jurídico: el jefe/a del Servicio de Contratación.

Suplentes: indistintamente el jefe/a de cualquiera de las Secciones del Servicio de Contratación.



- Vocal titular con función de control económico-presupuestario: el jefe/a del Servicio de Fiscalización del Departamento de Hacienda y Finanzas.

Suplentes: indistintamente, un/a técnico/a superior con función de control económico-presupuestario del Servicio de Fiscalización.

- Secretario/a titular: el jefe/a de la Sección del Servicio de Contratación encargado de la tramitación del expediente de adjudicación del asunto a tratar.

Suplentes: indistintamente, el jefe/a de cualquiera de las otras Secciones del Servicio de Contratación o un/a Técnico/a Superior con adscripción a dicho Servicio.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, a excepción del Secretario/a que sólo tendrá voz. En el caso de que asistan a las reuniones de la Mesa funcionarios/as o asesores/as especializados que resulten necesarios según la naturaleza del asunto a tratar, actuarán con voz pero sin voto.

Constitución: Para la válida constitución de la Mesa Central de Contratación deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el/la Presidente/a, Secretario/a y los dos vocales que tienen atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y el control económico-presupuestario.

Adopción de acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa Central de Contratación se adoptarán por mayoría simple y para su válida adopción se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en cada momento.

7.6.2.- Apertura de proposiciones y actuación de la Mesa Central de Contratación.

De las actuaciones de la Mesa Central de Contratación relacionadas a continuación se levantará acta que será firmada por los miembros de la misma.

La apertura de los SOBRES "B" y "C" se realizará en acto público. Se celebrará:

Lugar	Sala de "Apertura de plicas" de la Diputación Foral de Bizkaia C/ Hurtado de Amezaga, 6 (entrada por Canciller Ayala) 48008 - Bilbao
Fecha y hora	El señalado en el Perfil de contratante. Días de la semana: lunes, miércoles y viernes. 10:00 horas.

En cualquier caso, la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

A) PRIMER ACTO DE LA MESA CENTRAL DE CONTRATACIÓN:

En primer lugar, la Mesa Central de Contratación debidamente convocada se constituirá y abrirá los SOBRES "A" (documentación general) en sesión privada y calificará los documentos. Así pues, la presidencia ordenará la apertura de dichos sobres. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y, a tal fin, lo publicará en el Perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto (comunicación verbal a las empresas interesadas, entre otros). Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido Perfil de contratante.

B) SEGUNDO ACTO DE LA MESA CENTRAL DE CONTRATACIÓN:

La Mesa Central de Contratación se constituirá y, en acto público, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación general presentada, valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, en la misma sesión y en acto público, procederá a la apertura y examen de los SOBRES "B" ó SOBRES "C" correspondientes a las empresas licitadoras admitidas, distinguiendo tres actuaciones diferenciadas según el/los criterio/s de adjudicación establecido/s:

- a) Para el caso de que se haya establecido **un único criterio** de adjudicación (precio):

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES "B".



En caso de no ser precisa la remisión de las ofertas económicas al departamento promotor para su estudio, la Mesa Central de Contratación concretará expresamente cuál es la oferta de precio más bajo sobre la que formulará propuesta de adjudicación, sin perjuicio de lo que pudiera resultar tras el examen de las reglas para la determinación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados, o de la verificación de que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las licitadoras asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

- b) Para el caso de que se hayan establecido **varios criterios** de adjudicación **todos cuantificables automáticamente**:

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES "B".

A continuación, dará a conocer en dicho acto público las ofertas económicas presentadas. Seguidamente, acordará la remisión de los sobres a informe/s del departamento promotor del expediente, para su estudio y su consiguiente ponderación de los criterios correspondientes en aras a determinar la oferta más ventajosa para la Diputación.

- c) Para el caso de que se hayan establecido **varios criterios** de adjudicación, **cuantificable/s automáticamente y no cuantificable/s automáticamente**:

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES "C".

Seguidamente acordará la remisión de dichos sobres a informe/s del Departamento promotor del expediente, para su estudio y consiguiente ponderación de los criterios correspondientes en aras a determinar la oferta más ventajosa para la Diputación. Asimismo, para la valoración de las proposiciones podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos.

Ello, sin perjuicio de la intervención del comité de personas expertas o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 150.2 del TRLCSP en los casos previstos en el mismo, cuya evaluación de los criterios que exijan un juicio de valor le vinculará a efectos de formular la propuesta.

Una vez finalizada la segunda actuación de la Mesa (apertura de los SOBRES "B" ó SOBRES "C"), se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las licitadoras asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

C) TERCER ACTO DE LA MESA CENTRAL DE CONTRATACIÓN:

Para el caso de que se hayan establecido **varios criterios** de adjudicación: **cuantificable/s automáticamente y no cuantificable/s automáticamente**, la Mesa Central de Contratación, en acto público, procederá del modo siguiente:

Una vez recibido/s en la secretaría de la Mesa Central de Contratación, el/los informe/s solicitado/s con el fin de ponderar el/los criterio/s **no** cuantificable/s automáticamente, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará: en primer lugar, las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo; y, en segundo lugar, dará a conocer la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios **no** cuantificables automáticamente.

Seguidamente se procederá a la apertura de los SOBRES "B" (documentación de criterio/s cuantificable/s automáticamente) dando lectura de las ofertas económicas.

Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que las licitadoras asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

D) CUARTO ACTO DE LA MESA CENTRAL DE CONTRATACIÓN:

La Mesa Central de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la empresa adjudicataria.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la empresa licitadora propuesta frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

7.6.3.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados:



La determinación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados se realizará según lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP.

En el caso de que el único criterio de adjudicación sea el precio se aplicarán, para su determinación, las reglas recogidas para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias en el artículo 85 y 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tanto no se apruebe y entre en vigor el Reglamento de la LCSP.

En caso de que en la carátula de este pliego se establezcan varios criterios de adjudicación, en el apartado "I" (CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) se establecerán, en su caso, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciarán cuáles son las ofertas con valores anormales o desproporcionados siendo de aplicación en su defecto lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia a la licitadora que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

Asimismo, se le requerirá para que justifique expresamente que los productos o servicios que oferta han sido elaborados respetando las disposiciones socio-laborales vigentes en la UE o en los convenios internacionales suscritos por ésta cuando se trate de productos procedentes de terceros países, así como, en la ejecución del contrato, el cumplimiento en relación con todos los trabajadores que van a intervenir en dicha ejecución material, propios o aportados por subcontratas, de la normativa española en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, incluida la derivada del convenio colectivo aplicable.

En todo caso, se considerará no justificada la baja en las ofertas con valores anormales o desproporcionados, y por lo tanto motivo de exclusión, cuando no se acredite fehacientemente que se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de dicha normativa, especialmente la que tenga en cuenta un salario/hora de los trabajadores inferior al derivado del convenio colectivo que resulte de aplicación

8.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.- Renuncia y desistimiento.- En lo relativo a la **renuncia** a la celebración del contrato y **desistimiento** del procedimiento de adjudicación por la Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a las empresas licitadoras será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllas. Ello no obstante, esta compensación no superará en ningún caso el límite de 300,00 euros.

8.2.- Adjudicación.-

8.2.1.- Clasificación de las ofertas.- El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo establecido en el TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

8.2.2.- Desempates.-

Previa. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, tendrán preferencia de adjudicación, las siguientes empresas:



8.2.2.1. En **primer lugar**, en el caso de igualdad entre dos o más empresas licitadoras, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tenga en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

8.2.2.2.- En **segundo lugar**, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

8.2.2.3.- Si persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a lo establecido en los apartados anteriores (8.2.2.1. y 8.2.2.2), resultará adjudicataria aquella empresa que cuente con una certificación como “Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres” expedida por un organismo público. Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, resultará adjudicataria la que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio, y si continuara el empate, se resolvería por sorteo.

8.2.2.4.-

A) En los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial, en el caso de igualdad entre dos o más empresas licitadoras, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, serán preferidas, en **primer lugar**, las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En **segundo lugar**, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en los apartados anteriores.

B) En los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo, en el caso de igualdad entre dos o más empresas licitadoras, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, serán preferidas, en **primer lugar**, las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo. En **segundo lugar**, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en los apartados anteriores.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por las licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, si bien el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. La licitadora realizará una declaración responsable en relación a la documentación que aportará a requerimiento de la Diputación, en caso de producirse el empate (ANEXO 2):

a) Discapacidad.- En el caso de tener en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente:

- La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100.

- El porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

b).Empresa de inserción- En el caso de las empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en el apartado tercero de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar dicha condición mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

c) Entidades sin ánimo de lucro.- En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y que este último esté integrado por prestaciones de carácter social o asistencial, y con el fin de acogerse a lo dispuesto



en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar dicha circunstancia a través de los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.

d) Comercio Justo.- En el caso de las entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en el apartado quinto de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar dicha condición a través de justificante de reconocimiento como Organización de Comercio Justo.

e) Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.- Se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto por un organismo público.

8.2.3.- Declaración de desierta.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

8.2.4.- Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.- La documentación que ha de presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento es la siguiente:

1. Documentación justificativa de los requisitos para contratar:

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

1.1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

- a) Persona física: **D.N.I.** o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.
- b) Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- c) Uniones temporales de empresas: cada una de las componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.
- d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: **inscripción** de las empresas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas (Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), o mediante la presentación de una **declaración jurada** o un **certificado** de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: **informe** de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Las empresas deberán acreditar 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.

1.2.- Documentos acreditativos de la representación.- Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

1.3. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Según lo establecido en el apartado "T" (SOLVENCIA) de la carátula de este Pliego.



Para acreditar la solvencia necesaria, la licitadora 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, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios. En este caso, deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

1.4. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa al apartado 1 de la presente cláusula, se comunicará al interesado mediante correo electrónico, concediéndole un plazo de tres (3) días hábiles para su subsanación o corrección.

2. Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, que en el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

3. Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente, que en el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

4. 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 el citado impuesto. (ANEXO 7). En caso de estar exenta de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención.(ANEXO 7). En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

5. En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y que le reclame el órgano de contratación.

6. Documentación que acredite la constitución de la garantía definitiva, en su caso. En el caso de las uniones temporales de empresas deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal. (ANEXO 4, 5 ó 6 del PCAP).

7. Carta de pago de los gastos de publicidad, en su caso.

8. En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento relativo a la documentación exigida en los apartados 1,2,3,4,5 y 6, en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.- La acreditación de determinadas circunstancias (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, clasificación de contratistas, certificaciones positivas de Hacienda y Seguridad Social, declaración responsable según ANEXO 7) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

- a) Registro de Licitadores del Territorio Histórico de Bizkaia, o
- b) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o
- c) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o
- d) mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

En todo caso la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable de la licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. (ANEXO 3).

9. Anexo de prevención de riesgos laborales.



10. Copia de la Póliza y justificante de pago de la prima del Seguro contratado en los términos señalados en el presente pliego y/o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

8.2.5.- Plazo para adjudicar.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar a la adjudicataria del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, 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 este pliego.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su proposición.

8.2.6.- Notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante.-

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará a las empresas licitadoras. Simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Preferentemente se efectuará por correo electrónico a la dirección que las empresas licitadoras hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

8.2.7.- Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Plazo para la formalización del contrato:

- a. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

El órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

- b. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de emergencia.

Simultáneamente a la formalización del contrato, el adjudicatario firmará la conformidad a este Pliego y al de Prescripciones Técnicas Particulares, en su caso. Ambos documentos y las características de las ofertas adjudicadas tendrán carácter contractual.



8.2.8.- Publicidad de la formalización del contrato.- La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante. Además, deberá publicarse en los boletines y diarios según establece el artículo 154 del TRLCSP, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

8.3.- Devolución de documentación presentada por las empresas licitadoras.- La documentación de las que no hayan resultado adjudicatarias estará a su disposición una vez hayan transcurrido los plazos para la interposición de los recursos correspondientes. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando no hayan procedido a su retirada.

9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

9.1.- Obligación de cumplir el contrato.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

La contratista 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.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél, en los plazos convenidos, pudiendo la Administración rechazar cualquier elemento que considere inadecuado.

Los trabajos realizados serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte del estudio o servicio realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Asimismo, el adjudicatario podrá solicitar la recepción anticipada, quedando reservada a la Administración la facultad de admitir dicha recepción.

9.2.- Prerrogativas de la Administración.- 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, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68.3 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en tanto en cuanto no contradiga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares no podrán contener cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

Las dudas que puedan suscitarse en relación con el cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares serán asimismo resueltas, previa audiencia del contratista, por el órgano de contratación.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de esta jurisdicción, bien ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao que por turno corresponda, o bien ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Euskadi, según proceda, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que a las partes pudiera corresponder, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

9.3.- Cumplimiento del plazo y lugar de entrega.



La contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo en el documento contractual, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora de la contratista no precisará intimación previa por parte de esta Administración.

9.4.- Ejecución defectuosa y demora.

9.4.1.- Ejecución defectuosa.- Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP, la Administración podrá imponer las penalidades previstas en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula del presente pliego.

9.4.2.- Demora.- Para el caso de demora en el cumplimiento han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que la contratista, **por causas imputables a la misma**, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales cuando la demora en el cumplimiento de los mismos haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias y en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, a no ser se hayan establecido penalidades distintas en la carátula de este pliego.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

b) Si la demora fuese producida por motivos **no imputables a la contratista** y ésta ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la contratista pidiese otro menor.

9.5.- Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato.- Se estará a lo establecido en el artículo 214 del TRLCSP

9.6.- Precio del contrato:

9.6.1.- Precio cierto.- El precio del contrato será cierto y expresado en euros y podrá formularse en precios unitarios y a tanto alzado. En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del IVA.

9.6.2.- Pago del precio.- La adjudicataria tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

Se prohíbe el pago aplazado del precio, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que el TRLCSP u otra Ley lo autorice expresamente.

El pago del precio supone un derecho de la contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de la Administración. Así pues:

a) La contratista tendrá **derecho al abono** de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

La contratista tendrá también derecho a percibir hasta un 20 por 100 del importe total del contrato en concepto de **abonos a cuenta** por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del mismo y que estén comprendidas en el objeto del mismo, conforme a los requisitos previstos en el artículo 201-2 del RGLCAP, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

Por otra parte, las contratistas que tengan derecho al cobro frente a la Administración, podrán **ceder** el mismo conforme a Derecho, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente a la Administración del acuerdo de cesión.

b) La Administración tendrá **obligación de abonar** el precio atendiendo a lo establecido en el artículo 216 y concordantes del TRLCSP. Asimismo, dicho articulado establece el régimen jurídico de la demora en el pago.

9.6.3.- Forma de pago.- Podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.



El importe de los trabajos realizados se acreditará mediante el visto bueno del/la Director/a del servicio y conforme a lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP.

La contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar los trabajos en el plazo o plazos contractuales. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.

Sin embargo, la Administración tiene la facultad de reajustar las anualidades aprobadas, para adecuarlas al ritmo de la ejecución del contrato.

La contratista deberá expedir y remitir facturas electrónicas, para que la Diputación Foral de Bizkaia pueda realizar el pago, a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Diputación Foral de Bizkaia, al que podrá acceder desde la página de la Diputación Foral de Bizkaia <http://www.bizkaia.eus>

Para la generación y envío de facturas electrónicas podrá descargar de manera gratuita la aplicación Ef4ktur. <http://aplijava.bizkaia.net/CGFW/?idioma=CA>

Las facturas electrónicas que se remitan a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas electrónicamente, siendo obligatorio disponer de un certificado reconocido. El formato de factura electrónica admitido por la plataforma es FACTURAE versión 3.2 y versión 3.2.1; para obtener más información sobre dicho formato consulte la dirección www.facturae.es.

En la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida, indicados en el apartado V. OTRAS ESPECIFICACIONES de la carátula de este pliego.

9.6.4.- Revisión de precios.- La revisión de precios se realizará, en su caso, según lo establecido en el apartado "L" (REVISIÓN DE PRECIOS) de la carátula de este pliego, en el documento contractual, en su caso, y en el artículo 89 del TRLCSP y normativa concordante.

9.6.5.-Cláusulas de variación de precio.- Se aplicará para el caso de que se haya establecido en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego y siguiendo las reglas establecidas en el artículo 87.4 del TRLCSP.

9.7.- Obligaciones de la contratista

9.7.1.- Obligaciones laborales, sociales y medioambientales

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras. La contratista estará obligada a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate -en su caso- se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

Se consideran condiciones especiales de ejecución:

1.- Cumplimiento de la normativa.- La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o 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. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT.- La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la



Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores, de conformidad con el artículo 42 del el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

4.- Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- La contratista, y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

5.- Obligación de evitar estereotipos sexistas.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Toda la documentación referida deberá ser examinada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso y difusión.

6.- Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. Las licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

7.- La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil de contratante. En este sentido, la presentación de la oferta presupone para las licitadoras la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

8.- Obligación de pago del salario recogido en el convenio.- La contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel (ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

9.- Obligación de subrogación.- En el caso de que el convenio colectivo imponga a la adjudicataria la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, regirán las siguientes cláusulas en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública:



1.-Se advierte de que la contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras –en su caso con la antigüedad mínima que se contemple en la norma de la que surge la obligación– que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengán realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social.

2.- A fin de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará la medida de subrogación de la adjudicataria como empleador por razón de convenio colectivo, la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de las trabajadoras y trabajadores a los que afecta la subrogación de este contrato es el señalado en el anexo correspondiente.

Esta información ha sido elaborada con la información proporcionada por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condición de empleadora de las trabajadoras y trabajadores afectados.

3.- En caso de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, el contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

En los casos en los que exista la obligación de subrogación, el adjudicatario presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo recogida en su oferta, de manera que el responsable del contrato pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan los trabajos planificados. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización de la Diputación Foral de Bizkaia.

10.- Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística.- Los contratos celebrados por los órganos de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia están sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecida por el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y la Ley vasca 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskara, así como al resto de la normativa autonómica y foral vigente en la materia.

Seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución relacionadas en el apartado 9.7.1.

Por parte de la Diputación.- La persona responsable del contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de dichas condiciones especiales de ejecución y podrá recabar de la contratista, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, la documentación correspondiente o cualquier otra que estime pertinente para ejercer sus facultades de control y evaluación del cumplimiento del contrato, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación. Asimismo, la persona responsable del contrato informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el contrato, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

Por parte de la contratista. La contratista asume la obligación de tener a disposición de la persona responsable del contrato y facilitar la información y documentación requerida por ella para acreditar el cumplimiento tanto de las condiciones especiales de ejecución relacionadas en el apartado 9.7.1. y en el apartado “OTRAS ESPECIFICACIONES” de la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares como de los compromisos adquiridos en las DECLARACIONES RESPONSABLES.

Consecuencias ante el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución señaladas en el apartado 9.7.1.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por incumplir dichas condiciones especiales de ejecución. La cuantía de la penalidad será hasta un 4 % del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.



Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

9.7.2.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista-adjudicataria.

9.7.2.1.- En relación con los trabajadores y las trabajadoras destinados/as a la ejecución de este contrato, la empresa contratista-adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

9.7.2.2.- La empresa contratista-adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista-adjudicataria ocupará, a poder ser, espacios de trabajo con separación física del que ocupa el personal empleado público. Corresponde también a la empresa contratista-adjudicataria velar por el cumplimiento de esta obligación.

9.7.2.3.- La empresa contratista-adjudicataria deberá designar al menos un/a coordinador/a técnico/a o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista-adjudicataria deba realizar a la empresa contratante en relación con la ejecución del contrato.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa contratista-adjudicataria, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

9.7.3.- Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas-en su caso- se cumpla la legislación vigente relativa a prevención de riesgos laborales.

En particular, la empresa contratista:

1.- Adoptará cuantas medidas de seguridad y salud en el trabajo fueran obligatorias o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, la integridad y la salud de las personas trabajadoras. 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 certificar el cumplimiento de las siguientes obligaciones mediante la aportación al Servicio de Contratación del **Anexo de Prevención de Riesgos Laborales** que acompaña al presente Pliego:

- a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.
- b) Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero.
- c) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- d) Asegurar el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo -entre otros- para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.
- e) Disponer de una relación tareas y/o actividades que por la evaluación de sus riesgos exigen la presencia de un recurso preventivo.
- f) Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido de su empresa en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia, así como, que haya recibido la formación necesaria



sobre los riesgos que afectan a su actividad (artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del Plan de Prevención. En particular, que se haya dado la formación pertinente sobre el uso de EPIs.

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

h) Presentar a la Diputación Foral de Bizkaia la relación de empresas subcontratistas y personas trabajadoras autónomas que vayan a participar en el servicio con indicación de la fecha de inicio y finalización de la actividad, actividad subcontratada y personal que realizará las tareas.

2.- Si la empresa subcontratara parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas la misma documentación que se requiere a la principal y entregar una copia a la Diputación Foral de Bizkaia.

3.- La Diputación Foral de Bizkaia adoptará las medidas que considere necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratista.

4.- En caso de incumplimiento de la contratista de las obligaciones previstas en la presente cláusula, la Diputación Foral de Bizkaia podrá reclamar la adopción de las medidas necesarias para garantizar la total observancia de las obligaciones señaladas y ejercitar todas las acciones previstas en la normativa.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente cláusula podrá ser causa de resolución del contrato.

9.7.4.- Condiciones especiales de ejecución en materia de prevención de riesgos laborales

- La empresa contratista deberá disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejerzan funciones de dirección y hayan recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.

- La empresa contratista nombrará una persona responsable de seguridad y salud perteneciente a la empresa, que tenga formación especializada en prevención y que gestione el Plan de prevención de riesgos laborales.

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

- La empresa adjudicataria será responsable de convocar una reunión de Coordinación de Seguridad y Salud con una periodicidad mínima semestral de la cual deberá levantar acta. A dicha reunión serán convocados la propia empresa adjudicataria, el Servicio de la DFB responsable del contrato y las empresas subcontratistas, si se diera el caso. El Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB podrá ser convocado en calidad de asesor o serle remitido una copia de las actas de estas reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud.

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

9.7.5.- Seguros

Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la contratista vendrá obligada a suscribir con carácter general para el servicio, un seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurada a la Diputación Foral de Bizkaia, a la contratista y a la subcontratista, en su caso, por el importe que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución del Servicio y desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

Si en la Carátula del presente pliego no se hace mención de cantidad ni en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el seguro será suscrito por un importe suficiente que asegure la ejecución del trabajo.

La cuantía mencionada, se entenderá desde luego como mínima y no divisible, pero extendida, con idénticos efectos a las incidencias que pudieran surgir ante terceros para la totalidad del servicio, en la medida que,



con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho procedan, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad de la contratista.

Asimismo, en los contratos de servicios con un importe de licitación superior a 25.000.000,00 € la póliza de responsabilidad civil correspondiente deberá incluir cláusula de liberación de gastos.

La contratación de este seguro por la contratista, no le libera de sus responsabilidades, por lo que queda obligada a asumir los incumplimientos que la Compañía de Seguros tenga establecidos.

En ningún caso, la póliza de seguros contratada por el adjudicatario limitará sus responsabilidades derivadas del contrato.

En caso de que el adjudicatario no contratase o no mantuviese en vigor la póliza de seguros correspondiente, la propiedad podrá contratar y mantener vigente dicha póliza y en su momento deducir, de los importes adeudados al adjudicatario con base en el contrato, las primas que la Diputación Foral de Bizkaia haya satisfecho a la compañía de seguros o adoptar las medidas para recuperar el importe de las primas como cantidad adeudada por el adjudicatario.

La contratación de la póliza de seguros requerida deberá realizarse con compañías de seguros de reconocida solvencia.

La póliza deberá contar con una cláusula de comunicación por la aseguradora a la Diputación Foral de Bizkaia de supuestos tales como impago de primas, cambio sustancial de límites de indemnización o anulación de póliza.

En caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresas/ Empresarios, deberán figurar como tomadores de seguros todas las entidades/personas que la integran, en la proporción que les corresponda.

Cuando se produzca la prórroga o modificación del contrato, deberá generarse un suplemento a la póliza que cubra las contingencias que puedan producirse durante el nuevo plazo de vigencia o que deriven de la modificación.

La Diputación Foral de Bizkaia podrá, en cualquier momento, solicitar información sobre el estado de los siniestros que se puedan producir, estando el adjudicatario obligado a facilitarla. Adicionalmente, en el caso de siniestros cuyo importe de indemnización supere los 30.000 euros, el adjudicatario deberá comunicarlos inmediatamente a la Diputación Foral de Bizkaia.

9.7.8.- Permisos de Terceros

Con independencia de los contratos y gestiones que la Administración y Dirección del Trabajo estime oportuno asumir por sí misma, la contratista se responsabilizará de cuantos permisos y licencias sean precisas ante particulares, asociaciones, empresas y organismos, para una correcta ejecución del Trabajo.

A tales efectos la contratista habrá de asumir cuantas condiciones y prescripciones le sean impuestas por cada afectado en uso de sus correspondientes derechos y competencias y cuantas peticiones o recomendaciones aparezcan suficientemente razonables o se estimen convenientes a juicio de la Administración para la mejor marcha del Trabajo.

9.7.9.- Obligación de guardar sigilo y protección de datos de carácter personal.

La adjudicataria deberá guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Si como consecuencia de la ejecución del trabajo contratado se utilizaran datos de carácter personal, la empresa adjudicataria se obliga a cumplir con las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento que la desarrolla (R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre).

En concreto, el contratista estará obligado a suscribir el pertinente contrato que regule el tratamiento de datos de carácter personal en nombre y por cuenta de la Diputación Foral de Bizkaia, el cual contendrá las especificaciones exigidas en la Ley Orgánica 15/1999, y que constituirá un anexo al mismo, conforme exige el artículo 12 de la citada Ley Orgánica.



En caso de que el contratista subcontrate partes del contrato que impliquen igualmente el tratamiento de datos de carácter personal, deberá recabar la autorización de la Diputación Foral de Bizkaia y concluir el correspondiente contrato que contenga lo señalado en el párrafo inmediatamente anterior.

En cuanto a las cláusulas a cumplir en relación a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, se estará a lo dispuesto en los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares.

No obstante, de no indicarse nada al respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, la adjudicataria deberá conocer y cumplir la Normativa de Protección de Datos de Carácter Personal de la Diputación Foral de Bizkaia en función de su tipo de acceso a la información.

Estas normas se encuentran disponibles a través del perfil del contratante:

- a) En el caso de que la adjudicataria no acceda a datos de carácter personal cumplirá las **"Cláusulas LOPD sin acceso a datos"**.
- b) En el caso de que la adjudicataria tenga acceso a datos de carácter personal que no sean propiedad de la Diputación Foral de Bizkaia cumplirá las **"Cláusulas LOPD con acceso a datos, de los que la Diputación Foral de Bizkaia es encargada de tratamiento"**.
- c) En el caso de que la adjudicataria tenga acceso a datos de carácter personal que sean propiedad de la Diputación Foral de Bizkaia cumplirá las **"Cláusulas LOPD con acceso a datos propiedad de la Diputación Foral de Bizkaia"**.

Son causas de resolución del contrato la vulneración del deber de secreto por la adjudicataria o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

9.7.10.- Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad.

En la medida de sus posibilidades la empresa contratista trabajará o colaborará con la Diputación Foral de Bizkaia para eliminar las barreras arquitectónicas y de comunicación que puedan existir en los servicios, eventos o actividades objeto del contrato.

9.7.11 Identidad corporativa.

El adjudicatario del contrato vendrá obligado en el conjunto de su prestación, al cumplimiento de las normas contenidas en el Manual de Identidad Corporativa de la Diputación Foral de Bizkaia.

9.7.12 Elaboración de proyectos de obra.

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, la Diputación Foral de Bizkaia exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses. Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución del contrato, previo trámite de audiencia, o por conceder un nuevo plazo al contratista, todo ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 310 del TRLCSP.

En los contratos de elaboración de proyectos de obras, en los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desvíe en más de un 20 por 100, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor se impondrán, en su caso, las indemnizaciones recogidas en el apartado 2 del Art. 311 del TRLCSP, previa tramitación del oportuno expediente en el que se requerirá la audiencia del interesado.

Con independencia de lo indicado en los párrafos anteriores, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, con imposición de la indemnización que se especifica en el punto 2 del artículo 312 del TRLCSP.

9.8.- Modificación del contrato.



Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del mismo. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para las contratistas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 306 del TRLCSP, cuando como consecuencia de modificaciones en el contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para la contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

Cuando se trate de modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación, resultará de aplicación lo establecido en los artículos 107 y 108 del TRLCSP.

En ambos casos, deberá procederse a formalizar el contrato, previo ajuste de la garantía definitiva y del contenido de los seguros, en caso de resultar necesario.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en las que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en los artículos 171.b y 174.b.

9.9.- Suspensión del contrato.- Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

9.10.- Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato.- En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquella de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria.

9.11.-Transparencia.

A fin de que la Diputación Foral de Bizkaia pueda garantizar la transparencia, en su doble dimensión de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, la empresa adjudicataria estará obligada, previo requerimiento, a suministrar al órgano de contratación la información necesaria a tal fin.

10.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

A) Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

10.1.- Recepción.

Su constatación requiere por parte de la Administración de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (**Acta de recepción**) dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, si no se ha determinado otro en la carátula de este pliego.



La Administración determinará si la prestación realizada por la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. La contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

La entrega de los trabajos y la realización de los servicios y su recepción serán conformes a lo previsto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP

10.2.- Liquidación del contrato.- En el plazo de treinta días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

10.3.- Vicios y defectos durante el plazo de garantía.

El plazo de garantía establecido, en su caso, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

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

B) Resolución del contrato.

10.4.- Causas de resolución.-

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

Producirá la resolución del contrato el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Serán también causas de resolución del contrato, las previstas en otros apartados del Pliego.

11.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.

11.1.- Cesión de los contratos.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la adjudicataria a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226.2 del TRLCSP.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a la cedente.

11.2.- Subcontratación.

Las reglas específicas en materia de subcontratación que regirán el contrato se señalarán, en su caso, en el apartado "V" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego, sin perjuicio de lo indicado a este respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que el contrato o la carátula de este pliego dispongan lo contrario o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquel ha de ser ejecutado directamente por la empresa adjudicataria.

En caso de que no figure ningún límite en la carátula de este pliego la contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas a la contratista



principal, entendiéndose por tales las que se encuentran en los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Las licitadoras deberán indicar en el anexo de declaración responsable la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su porcentaje en relación con el precio ofertado, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a las que vaya a encomendar su realización.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 227 de TRLCSP. En todo caso, la adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato, anticipadamente y por escrito, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de prestación que se pretende subcontratar y la identidad de la 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. Específicamente se indicarán las características técnicas de las empresas con las que se pretenda subcontratar, adjuntando o bien la correspondiente inscripción en el Registro Industrial regulado por Decreto 1775/1967, de 22 de julio, del Ministerio de Industria y Energía o bien cuantos documentos puedan acreditar su solvencia técnica. En el caso que la subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquélla. La acreditación de la aptitud de la subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato, si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Una vez tramitada la subcontratación conforme a las reglas establecidas en el 227 del TRLCSP, el responsable del contrato, dada su conformidad, remitirá al Servicio de Contratación la siguiente documentación:

- a) Identificación de la subcontratista y porcentaje del subcontrato en relación al importe de adjudicación.
- b) Documentación acreditativa de la aptitud de la subcontratista
- c) Declaración responsable de la subcontratista de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración, según lo establecido en el artículo 60 del TRLCSP.
- d) Documentación acreditativa de que la subcontratista está al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Documento de contrato entre la adjudicataria y la subcontratista en el que se señale la forma y plazos de pago a la subcontratista.

Las subcontratistas quedarán obligados sólo ante la contratista principal que asumirá, por tanto la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

La infracción de las condiciones establecidas en el artículo 227 del TRLCSP para proceder a la subcontratación, del límite máximo especial que pueda establecerse para la subcontratación en la Carátula, así como la falta de acreditación de la aptitud de la subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

La adjudicataria se obliga a abonar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en unos plazos que no podrán ser más desfavorables que los previstos en el artículo 216.4 del TRLCSP para las relaciones entre la Administración y el contratista, y se computarán desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o el suministrador, con indicación de su fecha y del período a que corresponda.

La diputación foral, a través del responsable del contrato, podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la contratista adjudicataria ha de hacer a todas las subcontratistas que participen en el contrato.

En tal caso, la contratista adjudicataria remitirá a la persona responsable del contrato, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, la contratista deberá aportar a solicitud de la responsable del contrato, justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de



aplicación. El incumplimiento de esta condición especial de ejecución será calificado como MUY GRAVE y permitirá que la administración le imponga una penalidad de hasta un 10 por 100 del importe del subcontrato.

En caso de que el ofertante no prevea subcontratar ninguna partida o unidad de obra, deberá indicarlo expresamente.

Bilbao, a 22 de septiembre de 2017

TECNICO DE LA SECCIÓN DE
OBRAS DE CONTRATACIÓN



José Antonio Barrenkua Alonso

LA JEFA DE SECCIÓN DE
OBRAS DE CONTRATACIÓN



Usua Sánchez Ruiz de Gauna

JEFE DEL SERVICIO DE
CONTRATACIÓN



Iker Emaldi Abasolo



ANEXO 1 – CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE

D./D.^a.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa(póngase la razón social de la empresa), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

manifiesta lo siguiente:

1. Que, está enterado/a de que por la Diputación Foral se ha iniciado procedimiento para la adjudicación del contrato de SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERÍA PARA EJERCER DE ORGANISMO DE INSPECCIÓN DE TÚNELES DE LA RED DE CARRETERAS DE BIZKAIA SEGÚN EL DECRETO FORAL 135/2006 DE SEGURIDAD DE TÚNELES.
2. Que, ha examinado y conoce los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el contrato.
3. Que, igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Que, encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acata íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente los apartados anteriores.
5. Que, se compromete a llevar a cabo el contrato arriba referido, en los precios indicados en el Anejo 2, denominado “Presupuesto y cuadro de precios”, en su Capítulo 5, del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, se compromete a llevar a cabo el contrato en los precios unitarios indicados en el Anejo 2 denominado “Presupuesto y cuadro de precios”, en sus Capítulos 1 al 4, del Pliego de Prescripciones Técnicas, según cuadro adjunto a la presente proposición económica.

.



Cap 1 Total Inspecciones Auditorías T. en Servicio			
Cod	Descripción de la Unidad	Precio neto IVA excluido	Precio ofertado IVA excluido En cifra ⁽¹⁾
101-I	Auditoría Inspección integral primaria. Túnel Tipo I	38.500,00	
101-II	Auditoría Inspección integral primaria. Túnel Tipo II	22.000,00	
101-III	Auditoría Inspección integral primaria. Túnel Tipo III	7.500,00	
102-I	Auditoría sucesiva. Túnel Tipo I	22.000,00	
102-II	Auditoría sucesiva. Túnel Tipo II	12.000,00	
102-III	Auditoría Túnel Tipo III	3.400,00	
103	Auditoria de la calidad en la explotación	13.600,00	
Cap 2 Total Inspecciones Auditorías T. en proyecto y/o Planeamiento			
201-I-II	Auditoría conformidad diseño Proyecto Túnel Integrado Tipo I yII	16.500,00	
201-III	Auditoría conformidad diseño Proyecto Túnel Tipo III	2.500,00	
202-I-II-III	Informe clasificación túneles en planeamiento	4.000,00	
Cap 3 Total Inspecciones seguimiento T. en Construcción			
301	Seguimiento mensual T Construcción (Tramo)	3.400,00	
302	Seguimiento mensual T en reforma-adecuación	2.300,00	
303	Ensayos pruebas - control - calidad	1.900,00	
Cap 4 Total Inspecciones Auditorías T. en puesta en Servicio			
401-I	Auditoría Certif Fin de Obra , Túnel Tipo I	12.000,00	
401-II	Auditoría Certif Fin de Obra , Túnel Tipo II	7.500,00	
402-I	Auditoría puesta en Servicio provisional , Túnel Tipo I	22.000,00	
402-II	Auditoría puesta en Servicio provisional , Túnel Tipo II	12.200,00	
403-I	Auditoría de Puesta en Servicio Definitiva, Túnel Tipo I	22.000,00	
403-II	Auditoría de Puesta en Servicio Definitiva, Túnel Tipo II	12.200,00	
404	Auditoría Doc Fin de Obra y Puesta en Servicio, Túnel Tipo IIII	6.800,00	
405	Simulacros: supervisión y asesoramiento	6.300,00	

Lugar, fecha y firma.

(1) Máximo 2 decimales. Los importes deberán redondearse por exceso o por defecto al céntimo de euro más próximo.



ANEXO 2 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA
LICITADORA Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR

D./D.^a.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa(póngase la razón social de la empresa), con NIF....., manifiesta lo siguiente:

1.- Datos identificativos.- Que, en esta licitación los datos para practicar, con carácter preferente por correo electrónico, toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por Ley, son los siguientes:

(En el caso de las Uniones Temporales de Empresas, se cumplimentará una única dirección)

Dirección de correo electrónico (este e-mail será el mismo que el que se señale en el exterior de los sobres):

Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia)
.....

Teléfono:

Fax:

Persona de contacto:

2.- Aptitud para contratar.- Que, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación.

Que, ni la persona abajo firmante, ni la persona física/jurídica que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad (para el caso de persona jurídica), se hallan incursas en las circunstancias de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo hace constar que dicha empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

3.- Jurisdicción.- Que, *(para el caso de empresa extranjera)*, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4.- Cumplimiento de normativa.- Que, la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia de igualdad entre la mujer y el hombre y la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida 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, garantizando los derechos laborales de aplicación a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato.

La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes.

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.



- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

5.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- Que, de resultar adjudicataria del contrato y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores, de conformidad con el artículo 42 del el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

6.- Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- Que, de resultar adjudicataria y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco y declara que emplea a trabajadores/as (**indicar el número total de trabajadores de la plantilla de la empresa a fecha fin de presentación de ofertas**). Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

7.- Criterios de adjudicación específicos para el desempate.- Que estoy en disposición de aportar la documentación acreditativa de los criterios de desempate en los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación se produzca el empate. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Las circunstancias en disposición de acreditar son las siguientes (*márquese, en su caso, con una X en el ☐*)

☐ Discapacidad.- Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente: a) La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100, y b) el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

☐ Empresa de inserción.- Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente que acredite que es una empresa de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

☐ Entidades sin ánimo de lucro.- Se acreditará mediante los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.

☐ Comercio Justo.- Se acreditará mediante justificante de reconocimiento como Organización de Comercio Justo.

☐ Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.- Se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto por un organismo público.

8.- Subcontratación en fase de ejecución.-

☐ Que, tiene previsto subcontratar el% (*Rellenar en tantos por ciento y con un máximo de dos decimales. Dicho porcentaje total nunca podrá superar el límite establecido en pliegos, o en su defecto, el indicado en la*



normativa contractual que rige la licitación. Asimismo dicho porcentaje debe cuadrar con las suma de los porcentajes desglosados) del importe del contrato, de acuerdo al siguiente desglose:

Denominación de la partida o parte del contrato a subcontratar	Nombre/razón social o perfil empresarial de la subcontratista	Porcentaje que representa sobre el total (en tantos por ciento y hasta un máximo de 2 decimales)

- ☐ Que, NO tiene previsto subcontratar
- ☐ Que, en cumplimiento de la obligación de subcontratar exigida en Pliegos voy a subcontratar esa parte del contrato con la empresa denominada..... que cuenta con la habilitación profesional o clasificación *(Solo cuando se imponga en pliegos la subcontratación de una parte del contrato)*

Que, en caso de subcontratar, la empresa a la que representa se obliga a abonar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en unos plazos que no podrán ser más desfavorables que los previstos en el artículo 216.4 del TRLCSP para las relaciones entre la Administración y el contratista, y se computarán desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o el suministrador, con indicación de su fecha y del período a que corresponda.

9.- Artículo 42.1 del Código de Comercio.- Que, la empresa a la que representa:

- ☐ Sí se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
- ☐ NO se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 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 concurren alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales.
- ☐ Sí concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurren alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

N.I.F.	Denominación social

10.- Convenio colectivo y salario.

- ☐ Si/ ☐ No tiene convenio colectivo de aplicación (marcar la opción que corresponda).

Que, en su caso, el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria es:

(Rellenar únicamente en caso de ser de aplicación un convenio colectivo)

Denominación del Convenio:	
Publicado en el Boletín Oficial de:	
Fecha de publicación	



Que se compromete, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

11.- Con respecto a la **ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES**, conforme a lo previsto en el artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la contratista se compromete a utilizar su organización productiva en el desarrollo de la actividad contratada. Asimismo, a efectos de completar la acreditación de la solvencia técnica, se compromete a adscribir los medios señalados, en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas.

12.- Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 118 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se compromete a cumplir las **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN** indicadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su carátula, así como las que, en su caso, se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

13.- Que se asumirá como condición especial de ejecución que, en el caso de resultar adjudicatarias, el número de personas trabajadoras que van a emplear para la ejecución del contrato y su jornada laboral expresada en horas de trabajo al año es la siguiente:

Nº de personas empleadas	
Nº de horas	

Que, para el caso en el que la plantilla no fuera homogénea a lo largo del contrato, se compromete a presentar un calendario con indicación concreta de número de personas que se van a emplear para la ejecución del contrato individualizando su jornada anual de trabajo en horas de trabajo por persona, así como las fechas de inicio y fin del contrato.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo declara en

Lugar, fecha y firma.



ANEXO 3 - DECLARACIÓN VALIDEZ Y VIGENCIA DE LAS CIRCUNSTANCIAS REFLEJADAS EN EL
CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO DE LICITADORES

D./D.^a.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa(póngase la razón social de la empresa), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

manifiesta lo siguiente:

Que, ratifica la validez y vigencia de las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por el Registro de Licitadores de

Lugar, fecha y firma.



ANEXO 4 - AVAL

La entidad ...(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF..., con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle..., código postal..., localidad...y en su nombre (*nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s*)..., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado al dorso del presente documento,

AVALA

a⁽¹⁾ : (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF..., en virtud de lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes:...(*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante la Diputación Foral de Bizkaia, por importe de:...(en letra y en cifra con dos decimales como máximo)... euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Foral de Bizkaia, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en el en el Decreto Foral nº 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria.

El presente aval estará en vigor hasta que la Diputación Foral de Bizkaia, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Lugar, fecha y firma.

(razón social de la entidad)

(firma de la/s persona/s apoderada/s)

(¹) En el caso de las uniones temporales de empresas:

- deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes
- las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.)



ANEXO 5 – CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número...(razón social de la entidad aseguradora), (en adelante, asegurador), con domicilio en..., calle..., y NIF..., debidamente representado por don...(nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo que se reseña al dorso del presente documento,

ASEGURA

a⁽¹⁾ : ...(nombre y apellidos o razón social de la persona asegurada), NIF..., en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Foral de Bizkaia, en adelante asegurado, hasta el importe de... euros (*en letra y en cifra con dos (2) decimales como máximo*), en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato ...(identificar individualmente el contrato en virtud del cual se presta la caución), en concepto de garantía ...(expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Diputación Foral de Bizkaia, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Diputación Foral de Bizkaia, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Lugar, fecha y firma.

Asegurador

(¹) En el caso de las uniones temporales de empresas:

- deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes
- las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.)



ANEXO 6

Eskudiruzko fidantzak
Fianzas en metálico

V-36

Sarrera egiten duen pertsona / Persona que efectúa el ingreso	
IFZ / NIF	Deiturak eta izena edo sozietatearen izena / Apellidos y nombre o razón social

Bete bedi dagokion atala / Rellénese el apartado que corresponda

A. Foru Aldundiarekiko kontratuen ziozko fidantza
Fianza por contratos con la Diputación Foral

Kontratuaren zehaztapena / Descripción del contrato: _____

☐ Behinbehineko fidantza / Fianza provisional☐ Behinbetiko fidantza / Fianza definitiva

Foru Saila / Departamento Foral: _____ (Kontratua egiten duena/el que realiza el contrato)

B. Beste iharduketa batzuen ziozko fidantza. (Garraio txartelak, ikastaroetara joatea, etab.)
Fianza por otras actuaciones. (Tarjetas de transporte, asistencia cursos, etc.)

Zehaztapena / Descripción: _____

Kudeatzen duen Foru Saila / Departamento Foral que lo gestiona: _____

Oharpenak / Observaciones: _____

Zenbatekoa / Importe

Sarrera frogagarria Justificante del ingreso				
	Zigilua / Sello	Entitatearen gakoa / Clave entidad	Data / Fecha	Zenbakia / Número
	8 429893 736100			
	Zenbatekoa / Importe			



Eskudiruzko fidantzak
Fianzas en metálico

V-36

Sarrera egiten duen pertsona / Persona que efectúa el ingreso

IFZ / NIF

Deiturak eta izena edo sozietatearen izena / Apellidos y nombre o razón social

Bete bedi dagokion atala / Rellénese el apartado que corresponda

A. Foru Aldundiarekiko kontratuen ziozko fidantza
Fianza por contratos con la Diputación Foral

Kontratuaren zehaztapena / Descripción del contrato: _____

☐ Behinbehineko fidantza / Fianza provisional

☐ Behinbetiko fidantza / Fianza definitiva

Foru Saila / Departamento Foral: _____ (Kontratua egiten duena/el que realiza el contrato)

B. Beste iharduketa batzuen ziozko fidantza. (Garraio txartelak, ikastaroetara joatea, etab.)
Fianza por otras actuaciones. (Tarjetas de transporte, asistencia cursos, etc.)

Zehaztapena / Descripción: _____

Kudeatzen duen Foru Saila / Departamento Foral que lo gestiona: _____

Oharpenak / Observaciones: _____

Zenbatekoa / Importe

Sarrera frogagarria
Justificante del ingreso

Zigilua / Sello

Entitatearen gakoa / Clave entidad

Data / Fecha

Zenbakia / Número

Zenbatekoa / Importe



Interesatuarentzako alea / Ejemplar para el Interesado

2008

Nº DE EXPEDIENTE: 2017/025/073/08
PCAP



ANEXO 7 – DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D.^a.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa(póngase la razón social de la empresa), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta lo siguiente:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligada a presentar declaración de alta en este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha:

Epígrafe	Concepto

2.- Que: (señale la alternativa correspondiente)

- ☐ Está obligada al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.g).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.h).- recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 17.2 de la Norma Foral 1/2004, de 24 de febrero, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- ☐ Otros supuestos de exención.

Lugar, fecha y firma.



ANEXO 8 – CARTA DE PAGO GASTOS DE ANUNCIO

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA OGASUNA ETA FINANTZAK/HACIENDA Y FINANZAS FORU OGASUNA/HACIENDA FORAL ZERBITZU EKONOMIKOAK/SERVICIOS ECONOMICOS	CARTA DE PAGO	REFERENCIA CONTABLE			
	Modelo: D03 N.I.F.:	Clave y núm. liquidación	Año contraído		
TASA ANUNCIOS OBLIGATORIOS		DETALLE DEL INGRESO			
Concepto General		GASTOS DE ANUNCIO			
Persona que ha realizado el ingreso de la liquidación de referencia:		EXPTE.: OBJETO:			
Nombre y apellidos o razón social					
Domicilio: Calle o plaza					
Núm.					
Piso					
Población		Importe sin Recargo			
Importe de la recaudación sin recargo*****		10% Recargo			
		Importe con Recargo			
I N G R E S O	Sello	Clave Entidad	Fecha	Número	Importe

ISGCCP

BIZKAIKO FORU ALDUNDIA DIPUTACION FORAL DE BIZKAIA OGASUNA ETA FINANTZAK/HACIENDA Y FINANZAS FORU OGASUNA/HACIENDA FORAL ZERBITZU EKONOMIKOAK/SERVICIOS ECONOMICOS	TALON DE CARGO	REFERENCIA CONTABLE			
	Modelo: D03 N.I.F.:	Clave y núm. liquidación	Año contraído		
TASA ANUNCIOS OBLIGATORIOS		DETALLE DEL INGRESO			
Concepto General		GASTOS DE ANUNCIO			
Persona que ha realizado el ingreso de la liquidación de referencia:		EXPTE.: OBJETO:			
Nombre y apellidos o razón social					
Domicilio: Calle o plaza					
Núm.					
Piso					
Población		Importe sin Recargo			
Importe de la recaudación sin recargo*****		10% Recargo			
		Importe con Recargo			
I N G R E S O	Sello	Clave Entidad	Fecha	Número	Importe

ISGCCP



ANEXO 9 DECLARACIÓN RELATIVA A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Don/Doña....., con domicilio en
calle..... y con Documento Nacional de Identidad n.º.....,
en nombre propio/en representación de la empresa, con
domicilio en, calle.....,
teléfono....., e-mail..... y Número de Identificación
Fiscal.....

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en la oferta del expediente de contratación con número de referencia, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 140 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:
(detallar)

Que dicho carácter confidencial se fundamenta en las razones siguientes:
(detallar)

Lugar, fecha y firma.



ANEXO 10- DECLARACIÓN RESPONSABLE: SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA EMPRESA

(a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa)

Objeto del contrato al que se licita⁽¹⁾:

D./D.^a _____ con
D.N.I./N.I.E/PASAPORTE _____ en nombre y representación de la empresa
_____ con C.I.F. _____

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Solvencia económica-financiera:

1.- Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con lo que figura en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro indicado y correspondiente al ejercicio del **año de mayor volumen** de negocio de los tres últimos concluidos de la licitadora.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido):

2.- Que, por una razón válida que a continuación se describe, la licitadora no tiene cuentas anuales aprobadas y depositadas del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por ser una empresa de reciente creación)

.....
.....

3.- Que, acredita su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalentes de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido o el modelo 200 o equivalente de declaración del Impuesto sobre Sociedades, por el motivo siguiente (señálese con un aspa):

- ☐ Ser empresario individual, sin obligación de inscribir las cuentas en el Registro Mercantil
- ☐ La razón válida referida en el apartado anterior

Documentación relativa al impuesto IVA o Sociedades que se acompaña	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido):

Para que así conste, firmo la presente en _____ a ____ de _____ de 20__.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

(1) Póngase el nombre completo del objeto del contrato tal como aparece en el apartado A.- OBJETO DEL CONTRATO de la Carátula.



ANEXO 11 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA RELACIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS

(a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa)

Objeto del contrato al que se licita⁽¹⁾:

D./D.^a DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa(póngase la razón social de la empresa), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, la experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año⁽²⁾, es la que se indica en la relación que a continuación se detalla:

SERVICIO O TRABAJO ⁽³⁾	Importe IVA excluido ejecutado en el año referido	Destinatario	Certificado o documento acreditativo expedido por
S ₁			
S ₂			
S ₃			
S ₄			
S ₅			
S ₆			
S _n			
TOTAL IMPORTE IVA excluido ejecutado en el año referido	SUMA		

(1) Póngase el nombre completo del objeto del contrato tal como aparece en el apartado A.- OBJETO DEL CONTRATO de la Carátula.

(2) Indíquese el año de mayor ejecución de los cinco últimos.

(3) Indíquese el título completo del servicio o trabajo.

Para que así conste, firmo la presente en _____ a ____ de _____ de 20__.
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)



ANEXO 12. INFORME QUE ACREDITE LA OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DE ESTABLECER MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE EN LA PLANTILLA QUE EJECUTE EL CONTRATO

INFORME DE CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

(El informe que en todo caso ha de estar desagregado por sexos y deberá responder a las siguientes preguntas)

1.- ¿Se han escuchado las necesidades de la plantilla que va a desarrollar el contrato? Detallar el proceso.

IMPORTANTE: Son medidas tanto para mujeres como para hombres. Deben ser medidas que pueda disfrutar toda la plantilla.

2.- ¿Se ha formalizado el compromiso con este tema y comunicado a toda la plantilla, por ejemplo a través del tablón de anuncios, en una reunión, ...? Detallar el proceso.

3.- ¿Se ha hecho seguimiento de las medidas y se ha realizado una evaluación para conocer si las medidas han sido eficaces y útiles tanto para la empresa como para las personas trabajadoras? Detallar el proceso.

Las medidas pueden pertenecer a uno o más de los siguientes bloques:

1. Mejora o ampliación de los permisos y excedencias establecidos por la normativa legal vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo.
4. Servicios de apoyo a la conciliación.
5. Otro tipo de medidas.



ANEXO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES SERVICIOS

Datos del Contrato									
Nº Expediente		Duración del contrato:			Objeto del Contrato:				
Datos generales del: ☐ ADJUDICATARIO				☐ SUBCONTRATA		Contratista principal			
						Actividad subcontratada			
Nombre o razón social						Domicilio social			
NIF		Municipio			Código postal		Provincia		
Teléfono		Fax			Móvil		e-mail		
Centros de Trabajo de la DFB objeto del contrato y nº de trabajadores/as de la empresa por Centro									
Centro de Trabajo	Nº de trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as
Coordinación de Actividades Empresariales									
Persona de contacto en aspectos de prevención de riesgos						Cargo			
C.N.A.E.		Entidad gestora o colaboradora A.T. y E.P							
La empresa se compromete a realizar reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud con una periodicidad mínima semestral. La empresa adjudicataria será responsable de levantar actas de estas reuniones.									
Organización preventiva									
La empresa dispone de la/s siguiente/s modalidad/es organizativa/s de los recursos para las actividades preventivas:									
a)	☐ Asunción personal por el empresario			b)	☐ Designación de uno o varios trabajadores				
	Nombre empresario				Nº trabajadores designados según su formación en prevención				
					Nivel básico		Nivel intermedio		Nivel superior
c)	☐ Servicio de Prevención Propio (SPP) o Servicio de Prevención Ajeno (SPA), especificar especialidades:								
	Especialidad	SPP	SPA	SPM	Nombre del SP	Responsable del SP	Teléfono SP		
	Seguridad en el trabajo	☐	☐	☐					
	Higiene industrial	☐	☐	☐					
	Ergonomía y psicología aplicada	☐	☐	☐					
	Medicina del trabajo	☐	☐	☐					
Gestión de la prevención									
¿La empresa dispone de la evaluación de riesgos para todas las actividades objeto del contrato?						☐	SI	☐	NO
¿La empresa ha efectuado una planificación preventiva en base a la evaluación de riesgos?						☐	SI	☐	NO
¿Se han identificado riesgos especiales tales como trabajos en altura, riesgos eléctricos, esp. confinados, etc.?						☐	SI	☐	NO
¿La empresa dispone de un sistema de coordinación de actividades empresariales? (art. 24 L.P.R.L.)						☐	SI	☐	NO
A los/las trabajadores/as que realizarán actividades objeto del contrato se les garantiza:									
	La disposición y utilización de equipos de trabajo con marcado CE					☐	SI	☐	NO
	Vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo					☐	SI	☐	NO
	Formación preventiva					☐	SI	☐	NO
	Información preventiva sobre los riesgos y medidas de prevención y protección					☐	SI	☐	NO
	Medidas de protección colectivas e individuales					☐	SI	☐	NO
	Medidas de emergencia en el lugar de ejecución de los trabajos					☐	SI	☐	NO
	Medidas ante riesgos graves e inminentes en el lugar de ejecución de los trabajos					☐	SI	☐	NO
¿La empresa garantiza la protección de los/as trabajadores/as especialmente sensibles, la maternidad y los menores?						☐	SI	☐	NO
¿La empresa ha realizado la auditoría legal de prevención de riesgos laborales?						☐	N/A	☐	NO
El abajo firmante se responsabiliza de la veracidad de todo lo cumplimentado en este formulario									
Cumplimentado por		Cargo		Firma y sello			Fecha		



INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

*Nota: No es necesario aportar ninguna documentación que justifique la información consignada en el formulario. No obstante, el **Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB**, se reserva el derecho de realizar auditorías a fin de comprobar la veracidad de lo indicado en este formulario.

Datos del contrato

- Este campo será cumplimentado por el adjudicatario.

Datos generales del adjudicatario / empresa subcontratada

- Se indicará si los datos corresponden a la empresa adjudicataria o subcontratista.
- La empresa Adjudicataria deberá exigir a las subcontratas la cumplimentación de este anexo y la entrega del mismo al Servicio de la DFB responsable del contrato.
- Se deben cumplimentar los datos del centro de trabajo desde el que la empresa da servicio a la Diputación Foral de Bizkaia, independientemente de que coincida con el domicilio social.

Centros de Trabajo de la DFB objeto del contrato y nº de trabajadores/as por Centro

- La empresa indicará los centros de trabajo objeto del contrato y número de trabajadores/as que va a emplear en cada Centro de Trabajo de la DFB.

Coordinación de actividades empresariales

- Se deben indicar los datos del interlocutor para temas relacionados con la prevención de riesgos laborales. Debe ser alguien de la empresa que conozca cómo se lleva a cabo la gestión preventiva en la empresa.
- Se deben incluir los datos de la entidad gestora o colaboradora en A.T. y E.P.
- La empresa adjudicataria se compromete a convocar, con una periodicidad mínima semestral, reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud de la cual será responsable de levantar acta. A estas reuniones de CSS serán convocados: La propia adjudicataria, el Servicio de la DFB responsable del contrato y las subcontratas, si se diera el caso. El Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral de la DFB podrá ser convocado en calidad de asesor o en su defecto serle remitido una de las copias de las actas de las reuniones de Coordinación realizadas.

Organización preventiva

- En el caso que sea el propio empresario quien asume personalmente la gestión preventiva, sólo se deben indicar sus datos personales.
- En el caso de que se hayan designado uno o más trabajadores/as, se indicará para cada nivel de "Formación en prevención de estos/as trabajadores/as" el número de trabajadores/as designados/as.
- Si se ha optado por un Servicio de Prevención Propio (SPP), Servicio de Prevención Mancomunado (SPM), o uno o más Servicios de Prevención Ajenos (SPA), se deberá especificar la modalidad para cada una de las especialidades. En el caso de especialidades concertadas con SPA, se deberá indicar para cada una el nombre del servicio, el de su responsable o técnico/a asignado/a, y el teléfono de éste/a.

Gestión de la prevención

- Este apartado se refiere exclusivamente a las actividades objeto del contrato con la Diputación Foral de Bizkaia, no a todas las de la empresa.
- Identificación de riesgos especiales: Si tras la aplicación de los principios de prevención el riesgo continua siendo de especial gravedad aunque se hayan adoptado medidas preventivas adicionales; o la protección del trabajador no puede ser asegurada totalmente sino mediante la utilización de un equipo de protección individual contra el referido riesgo. (Ej. Montaje y desmontaje de andamios, trabajos en cubiertas o alturas en la que se haga uso del arnés, o en interiores de depósitos, cubas, tala de árboles, ...)
- A la pregunta sobre la auditoría legal de prevención de riesgos laborales, sólo la deberán contestar aquellas empresas que tengan la obligación legal de realizarla conforme a su modalidad organizativa de los recursos para las actividades preventivas.

Cumplimentado por

- Se indicarán los datos de la persona que se responsabiliza de la veracidad de los datos consignados en el formulario. Debe ser una persona perteneciente a la empresa, con capacidad legal para representarla.



ERANSKINA LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA ZERBITZUAK

Kontratuaren datuak											
Espediente zk.:			Kontratuaren iraupena:			Kontratuaren xedea:					
Datu orokorrak: ☐ ADJUDIKAZIODUNA			☐ AZPIKONTRATA			Kontratista nagusia Azpikontratutako jarduera					
Izena edo sozietatearen izena						Sozietatearen helbidea:					
IFZ		Udalerria		Posta kodea		Probintzia					
Telefonoa		Faxa		Sakelako telefonoa		Posta elektronikoa					
Kontratuaren xede diren BFAko lan-zentroak eta langile kopurua zentro bakoitzeko											
Lan-zentroa	Langile kopurua	Lan-zentroa	Langile kopurua	Lan-zentroa	Langile kopurua	Lan-zentroa	Langile kopurua	Lan-zentroa	Langile kopurua		
Enpresa-jardueren koordinazioa											
Harremanetarako pertsona lan arriskuen alderdiei dagokienez						Kargua					
Ekonomi Jardueren Sailkapen Nazionala			Lan istripuen eta lanbide gaixotasunen arloko erakunde kudeatzailea edo laguntzailea								
Enpresak konpromisoa hartzen du segurtasun eta osasun arloko bilerak egiteko, gutxienez ere sei hilerik behin. Enpresa adjudikazioduna arduratuko da bilera horien aktak egiteaz.											
Prebentzioaren antolakuntza											
Enpresak honela ditu antolatuta prebentzio-jardueren baliabideak:											
a)	☐	Enpresaburuaren konpromiso pertsonala			b)	☐	Langile bat edo batzuk izendatzea				
		Enpresaburuaren izena					Izendatutako langile-kopurua, prebentzio arloko prestakuntzaren arabera				
							Oinarrizko maila	Maila ertaina	Goi maila		
c)	☐	Barruko Prebentzio Zerbitzua (BPZ) edo Kanpoko Prebentzio Zerbitzua (KPZ), adierazi espezialitateak:									
		Espezialitatea	BZP	KZP	KZM	PZren izena	PZren arduraduna	PZren telefonoa			
		Segurtasuna lanean	☐	☐	☐						
		Higiene industriala	☐	☐	☐						
		Ergonomia y psikosozioologia aplikatua	☐	☐	☐						
		Laneko medikuntza	☐	☐	☐						
Prebentzioaren kudeaketa											
Ba al du enpresak arriskuen ebaluazioa kontratuaren xede diren jardueren guztietarako?							☐	BAI	EZ		
Planifikatu al du enpresak prebentzioa arriskuen ebaluazioa oinarri hartuta?							☐	BAI	EZ		
Arrisku bereziak kontuan hartu dira (altueran egiten diren lanak, arrisku elektrikoak, gune konfinatuak, eta abar)?							☐	BAI	EZ		
Ba al du enpresak azpikontratekin prebentzioa koordinatzeko sistemarik? Lan Arriskuen Prebentziorako Legeko 24. artikulua)							☐	BAI	EZ		
Kontratuaren xede diren jarduerak egiten dituzten langileei honako hauek bermatzen zaizkie:											
		CE ezaugarria duten lan ekipamenduak izan eta erabiltzen dituztela	☐	BAI	☐	EZ					
		Lanaren berezko arriskuak kontuan hartuta egiten dela osasunaren zaintza	☐	BAI	☐	EZ					
		Prebentzioari buruzko prestakuntza	☐	BAI	☐	EZ					
		Arriskuei eta prebentzio- zein babes-neurriei buruzko informazioa	☐	BAI	☐	EZ					
		Babes neurri kolektiboak eta indibidualak	☐	BAI	☐	EZ					
		Larrialdi-neurriak lanak egiten diren tokian	☐	BAI	☐	EZ					
		Arrisku larriak eta hur-hurrekoei aurre egiteko neurriak lanak egiten diren tokian	☐	BAI	☐	EZ					
Bermatzen al du enpresak langile berezien babesa, amatasunaren babesa eta adingabeen babesa?							☐	BAI	EZ		
Egin al du enpresak lan arriskuen prebentzioari buruzko lege-auditoria?							☐	Ez du auditoria egin behar	☐	BAI	EZ
Beheko sinatzailearena da formulario honetan betetako guztia egia den erantzukizuna.											
Formularioa beteko duen pertsona:		Kargua		Sinadura eta zigilua		Data					



FORMULARIOA BETETZEKO JARRAIBIDEAK

*Oharra: Ez da beharrezkoa inolako agiririk eranstea formularioan adierazitako informazioa justifikatzeko. Edonola ere, **BFAko Lan Arriskuen Prebentziorako eta Lan Osasunerako Zerbitzuak** eskubidea izango du auditoriak egiteko, formularioan adierazitakoa egia den ziurtatzeko.

Kontratuaren datuak

- Adjudikaziodunak beteko du eremu hori.

Adjudikaziodunaren / azpikontratutako enpresaren datu orokorrak

- Adieraziko da datuak enpresa adjudikaziodunari edo azpikontratatuari dagozkion.
- Enpresa adjudikaziodunak azpikontratatuari eskatuko die eranskin hau betetzeko eta kontratuaren ardura duen BFAko zerbitzuari aurkezteko.
- Bizkaiko Foru Aldundiari zerbitzua ematen dion enpresaren lan-zentroaren datuak bete behar dira, sozietatearen helbidearekin bat datorren kontuan hartu gabe.

Kontratuaren xede diren BFAko lan-zentroak eta langile kopurua zentro bakoitzeko

- Enpresak adieraziko du zeintzuk diren kontratuaren xede diren lan-zentroak eta zenbat langile erabiliko dituen BFaren lan-zentro bakoitzean.

Enpresa-jardueren koordinazioa

- Lan arriskuen prebentzioari lotutako gaietan harremanetarako izendatutako pertsonaren datuak adieraziko dira. Enpresako pertsona bat izango da, enpresan prebentzioaren kudeaketa nola egiten den dakiena.
- Lan istripuen edo lanbide gaixotasunen arloko enpresa sustatzaile edo laguntzaileen datuak adierazi behar dira.
- Enpresa adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du gutxienez ere sei hilerik behin segurtasun eta osasun arloko bilerak egiteko, eta arduratuko da bilera horien aktak egiteaz. Koordinaziorako bilera horietara, honakoei deituko zaie: enpresa adjudikaziodunari, kontratuaren ardura duen BFAko zerbitzuari eta, halakorik badago, azpikontratutako enpresei. BFAko Lan Arriskuen Prebentziorako eta Lan Osasunerako Zerbitzuari ere deitu ahal izango zaio, aholkulari gisa. Hala egiten ez bada, koordinaziorako egindako bileren akten kopia helaraziko zaio.

Prebentzioaren antolamendua

- Enpresaburua bera bada prebentzioaren jarduera bere gain hartzen duena, nahikoa izango du bere datuak ematea.
- Langile bat edo batzuk izendatu badira horretarako, adieraziko da zenbat langile dauden izendatuta "prebentzio arloko prestakuntza" maila bakoitzean.
- Barruko Prebentzio Zerbitzu bat (BPZ), Prebentzio Zerbitzu Mankomunatu bat (PZM) edo Kanpoko Prebentzio Zerbitzu bat (KPZ) aukeratu bada, adieraziko da zein modalitate aukeratu den espezialitate bakoitzerako. Kanpoko Prebentzio Zerbitzuekin itundutako espezialitateen kasuan, zerbitzuaren izena, arduradunaren edo teknikoaren izena eta haren telefonoa adieraziko dira espezialitate bakoitzerako.

Prebentzioaren kudeaketa

- Atal hau bakar-bakarrik egiten die erreferentzia Bizkaiko Foru Aldundiarekin egindako kontratuaren xede diren jardueri, eta ez enpresaren jarduera guztiei.
- Arrisku berezien identifikazioa: Prebentzio arauak ezarri gero, arriskua maila haundikoa izaten jarraitzen ba du, nahiz eta prebentzio neurri gehigarriak hartu izan; edo langilearen babes ezin da bermatu, ez ba da norberaren babes ekipoak erabiliz. (Andamio muntaketa, arnesaren erabilera beharrezkoa den teilatu gaineko edo alturako lanak, deposito barruen lanak, zuhaitz ebaketak, ...) adibidez
- Lan arriskuen prebentzioari buruzko lege-auditoriaren gaineko galderari dagokionez, bakar-bakarrik erantzun behar diote prebentzio-jardueren baliabideak antolatzeke duten moduaren arabera betebeharrak legal hori duten enpresek.

Formularioa beteko duen pertsona:

- Formularioan emandako datuak egia diren erantzukizuna duen pertsonaren datuak adieraziko dira. Enpresako pertsona bat izan behar da, haren ordezkari izateko lege-ahalmena duena.