

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN EL ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO ESCOLAR Y UTILLAJE PARA CENTROS DEPENDIENTES DEL CONSORCIO HAURRESKOLAK**

---

Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de bases técnicas que regulan esta licitación están disponibles en la dirección de Internet <http://www.haurreskolak.eus/>

### **I.- DISPOSICIONES GENERALES DEL ACUERDO MARCO**

#### **1. - FINALIDAD**

1. Seleccionar las empresas que podrán suministrar, montar e instalar (incluye desembalar) mobiliario escolar y utillaje a los centros del Consorcio Haurreskolak. A tal efecto, el proceso de selección analizará las características generales de las empresas licitadoras y sus potencialidades para proceder a la distribución ágil y eficiente de los artículos y, asimismo, considerará de forma genérica los valores cualitativos y ambientales de los artículos ofertados.
2. Atender la necesidad de disponer de las dotaciones necesarias de mobiliario escolar y utillaje para equipar los distintos centros que constituyen el Consorcio Haurreskolak. Para ello, se pretende disponer de un acuerdo marco como instrumento que favorezca la eficacia y la agilidad de los expedientes de contratación de suministro de los referidos elementos.
3. Determinar, mediante un acuerdo marco, las condiciones a las que habrá de sujetarse los contratos derivados a adjudicar por el Consorcio Haurreskolak para el suministro de mobiliario escolar y utillaje con destino a los centros dependientes del Consorcio Haurreskolak.
4. El acuerdo marco comprenderá la determinación de las empresas, los artículos a suministrar y sus precios unitarios, que tendrán el carácter de máximos, y otras condiciones generales del suministro como el plazo, así como los términos básicos a los que habrán de sujetarse los contratos que se deriven del presente acuerdo marco.
5. A través de los sucesivos contratos derivados que se adjudiquen, el Consorcio Haurreskolak pretende garantizar la calidad del material didáctico en los centros del Consorcio Haurreskolak.

#### **2.- OBJETO**

El objeto del contrato es el suministro, montaje e instalación (incluye desembalaje) del mobiliario escolar y utillaje para los centros del Consorcio Haurreskolak en los términos definidos en el Pliego de Bases Técnicas.

La codificación de la clasificación estadística CPA 2008 es: **31.09** (Otros muebles), **25.71** (Artículos de cuchillería y cubertería) y **46.49** (Servicios de comercio al por mayor de otros artículos de uso doméstico).

La codificación de suministro según el Vocabulario Común de productos (CPV) es: **39160000-1** (mobiliario escolar), **39221200-9** (servicios de mesa) y **39221150-3** (termos).



Este contrato se dividirá en seis lotes:

- Lote 1: Elementos para dormir
- Lote 2: Almacenaje
- Lote 3: Mesas y sillas
- Lote 4: Espejos
- Lote 5: Cambio de pañales
- Lote 6: Útiles para alimentación

Estos lotes, a su vez, se dividen en sublotes, con el fin de favorecer la participación de pequeñas y medianas empresas en este acuerdo marco. Los sublotes para cada lote son los que a continuación se detallan:

- Lote 1: Elementos para dormir
  - o Sublote 1.1: Cuna
  - o Sublote 1.2: Cuna baja
  - o Sublote 1.3: Cuna de evacuación
  - o Sublote 1.4: Colchón de dormir
  - o Sublote 1.5: Hamaca siesta
  - o Sublote 1.6: Ropa de cama
- Lote 2: Almacenaje
  - o Sublote 2.1: Armario alto de puertas batientes
  - o Sublote 2.2: Armario intermedio de puertas batientes
  - o Sublote 2.3: Armario colchonero alto
  - o Sublote 2.4: Armario colchonero bajo
  - o Sublote 2.5: Armario edredones
  - o Sublote 2.6: Baldas
  - o Sublote 2.7: Perchero con casillero
  - o Sublote 2.8: Colgadores/percheros
  - o Sublote 2.9: Taquillas infantiles/percheros
  - o Sublote 2.10: Casillero/zona de cambio
  - o Sublote 2.11: Mueble divisor de alturas
  - o Sublote 2.12: Mueble estantería (sin trasera)
  - o Sublote 2.13: Mueble estantería (con trasera)
  - o Sublote 2.14: Expositor de libros
- Lote 3: Mesas y sillas
  - o Sublote 3.1: Mesa: conjunto modular
  - o Sublote 3.2: Mesa infantil de madera
  - o Sublote 3.3: Mesa abatible
  - o Sublote 3.4: Tronas bajas
  - o Sublote 3.5: Tronas altas
  - o Sublote 3.6: Sillas
  - o Sublote 3.7: Gandulitas
  - o Sublote 3.8: Banco
- Lote 4: Espejos
  - o Sublote 4.1: Espejo modular
  - o Sublote 4.2: Espejo de diferentes formas y tamaños
  - o Sublote 4.3: Espejo inclinado
- Lote 5: Cambio de pañales
  - o Sublote 5.1: Mueble cambiador
  - o Sublote 5.2: Cambiador vertical



- Lote 6: Útiles para alimentación
  - o Sublote 6.1: Termos
  - o Sublote 6.2: Menaje

### **3.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL**

Tienen carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) El pliego de prescripciones técnicas particulares.
- c) El documento de formalización del contrato.

### **4.- RÉGIMEN JURÍDICO**

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

El contrato se registrará, en primer lugar, por:

- a) Las cláusulas contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Las cláusulas contenidas en el pliego prescripciones técnicas particulares.
- c) Ley 9/2017, de 9 de noviembre, que transpone la Directiva 2004/18 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, "LCSP").
- 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) El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.
- f) Los documentos que revisten carácter contractual.

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

- a) La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- b) La Ley 40/2018, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- c) Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- d) Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
- e) Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.
- f) Decreto 116/2016, de 27 de julio, sobre régimen de la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- g) Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la igualdad de mujeres y hombres.
- h) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- i) Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del euskera.
- j) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- k) Supletoriamente, se aplicarán las normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la

Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

## **5. - ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación del acuerdo marco es el Comité Directivo del Consorcio Haurreskolak.

El Consorcio Haurreskolak tiene su domicilio en Avenida Otaola 29, Edificio Jaizkibel 1ª planta (20600 Eibar), teléfono 943821750, fax 943120737, y correo electrónico [haurreskolak@haurreskolak.eus](mailto:haurreskolak@haurreskolak.eus)

El perfil del contratante del Consorcio Haurreskolak se encuentra ubicado en la página Web del Consorcio:

<http://www.haurreskolak.eus/>

## **6. - VALOR ESTIMADO**

De acuerdo con el artículo 101 de la LCSP, todos los precios o valores económicos referidos en este pliego se expresan sin el IVA que pueda corresponder, que se considera partida independiente.

El valor estimado del acuerdo marco, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, es de setecientos veintidós mil euros (722.000€), divididas las anualidades de la siguiente manera:

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>LOTE 1: ELEMENTOS PARA DORMIR</b>	<b>46.000</b>	<b>46.000</b>	<b>46.000</b>	<b>46.000</b>
Sublote 1.1: Cuna	21.000	21.000	21.000	21.000
Sublote 1.2: Cuna baja	9.500	9.500	9.500	9.500
Sublote 1.3: Cuna de evacuación	10.000	10.000	10.000	10.000
Sublote 1.4: Colchón de dormir	2.500	2.500	2.500	2.500
Sublote 1.5: Hamaca siesta	1.500	1.500	1.500	1.500
Sublote 1.6: Ropa de cama	1.500	1.500	1.500	1.500
<b>LOTE 2: ALMACENAJE</b>	<b>43.500</b>	<b>43.500</b>	<b>43.500</b>	<b>43.500</b>
Sublote 2.1: Armario alto de puertas batientes	2.000	2.000	2.000	2.000
Sublote 2.2: Armario intermedio de puertas batientes	1.000	1.000	1.000	1.000
Sublote 2.3: Armario colchonero alto	5.500	5.500	5.500	5.500
Sublote 2.4: Armario colchonero bajo	1.000	1.000	1.000	1.000
Sublote 2.5: Armario edredones	1.000	1.000	1.000	1.000
Sublote 2.6: Baldas	5.500	5.500	5.500	5.500
Sublote 2.7: Perchero con casillero	5.000	5.000	5.000	5.000
Sublote 2.8: Colgadores/percheros	1.500	1.500	1.500	1.500
Sublote 2.9: Taquillas infantiles / percheros	3.000	3.000	3.000	3.000
Sublote 2.10: Casillero/zona de cambio	3.500	3.500	3.500	3.500

Sublote 2.11: Mueble divisor de alturas	10.000	10.000	10.000	10.000
Sublote 2.12: Mueble estantería (sin trasera)	1.500	1.500	1.500	1.500
Sublote 2.13: Mueble estantería (con trasera)	1.500	1.500	1.500	1.500
Sublote 2.14: Expositor de libros	1.500	1.500	1.500	1.500
<b>LOTE 3: MESAS Y SILLAS</b>	<b>16.000</b>	<b>16.000</b>	<b>16.000</b>	<b>16.000</b>
Sublote 3.1: Mesa: conjunto modular	2.000	2.000	2.000	2.000
Sublote 3.2: Mesa infantil de madera	2.000	2.000	2.000	2.000
Sublote 3.3: Mesa abatible	1.000	1.000	1.000	1.000
Sublote 3.4: Tronas bajas	3.000	3.000	3.000	3.000
Sublote 3.5: Tronas altas	2.500	2.500	2.500	2.500
Sublote 3.6: Sillas	1.000	1.000	1.000	1.000
Sublote 3.7: Gandulitas	2.000	2.000	2.000	2.000
Sublote 3.8: Banco	2.500	2.500	2.500	2.500
<b>LOTE 4: ESPEJOS</b>	<b>12.000</b>	<b>12.000</b>	<b>12.000</b>	<b>12.000</b>
Sublote 4.1: Espejo modular	5.000	5.000	5.000	5.000
Sublote 4.2: Espejo de diferentes formas y tamaños	5.000	5.000	5.000	5.000
Sublote 4.3: Espejo inclinado	2.000	2.000	2.000	2.000
<b>LOTE 5: CAMBIO DE PAÑALES</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>	<b>6.000</b>
Sublote 5.1: Mueble cambiador	2.500	2.500	2.500	2.500
Sublote 5.2: Cambiador vertical	3.500	3.500	3.500	3.500
<b>LOTE 6: ÚTILES PARA ALIMENTACIÓN</b>	<b>57.000</b>	<b>57.000</b>	<b>57.000</b>	<b>57.000</b>
Sublote 6.1: Termos	55.000	55.000	55.000	55.000
Sublote 6.2: Menaje	2.000	2.000	2.000	2.000
<b>TOTAL</b>	<b>180.500</b>	<b>180.500</b>	<b>180.500</b>	<b>180.500</b>

En concreto, para el cálculo del valor estimado del contrato, se ha tenido en cuenta el valor real de los contratos similares adjudicados durante los 48 meses previos, corregido para tener en cuenta las modificaciones previsibles de cantidad o valor que pudieran sobrevenir, computado por toda la duración del contrato.

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

COSTE DE VENTAS	81,07%	585.325,40€
COSTES DE ESTRUCTURA	15,22%	109.888,40€
BENEFICIO INDUSTRIAL	3,71%	26.786,20€
<b>TOTAL (SIN IVA)</b>	<b>100%</b>	<b>722.000,00€</b>
IVA	21%	151.620,00€
<b>TOTAL (CON IVA)</b>		<b>873.620,00€</b>

Para la estimación de su correcto desglose, se han tenido en cuenta los datos estadísticos recogidos de las bases de datos de la Central de Balances del Banco de España (ratios sectoriales de las sociedades no financieras).

No obstante lo anterior, el Consorcio Haurreskolak no se obliga a adquirir un número determinado de bienes, por estar subordinado a sus necesidades.

Los contratos basados en el presente acuerdo marco posteriores a este procedimiento de selección determinarán los bienes a adquirir, su número, lugar y plazo de entrega y demás condiciones específicas, ajustándose, en todo caso, al pliego de prescripciones técnicas y a las condiciones generales del acuerdo marco contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

**Los precios unitarios máximos** (IVA excluido) para los contratos celebrados durante la vigencia del acuerdo marco serán los siguientes:

ARTÍCULO	IMPORTE (€)
Cuna (de haya)	500
Cuna (no haya)	250
Cuna baja	250
Cuna de evacuación	500
Colchón de dormir	50
Hamaca siesta	45
Ropa de cama	
Colchón cuna	80
Empapador	20
Sábana encimera	15
Sábana bajera	15
Edredón	40
Funda edredón	20
Protector cabezal	30
Sábana saco	20
Manta	30
Armario alto de puertas batientes	800
Armario intermedio de puertas batientes	300
Armario colchonero alto	1.100
Armario colchonero bajo	600
Armario edredones	500
Baldas	60
Perchero con casillero	En función del tamaño 50€/casilla
Colgadores/percheros	En función del tamaño 15€/percha
Taquillas infantiles/percheros	En función del tamaño 60€/taquilla
Casillero/zona de cambio	En función del tamaño 55€/casilla (sin puertas) 70€/casilla (con puertas)
Mueble divisor de alturas	350
Mueble estantería (sin trasera)	800
Mueble estantería (con trasera)	500
Expositor de libros	350
Mesa: conjunto modular	450
Mesa infantil de madera	250
Mesa abatible	350
Tronas	250
Sillas	100
Gandulitas + fundas	

Gandulita	120
Funda	50
Banco	300
Espejo modular	450
Espejo de formas/tamaños	350
Espejo inclinado	200
Mueble cambiador	1.100
Cambiador vertical	350
Termos	17
Menaje: cubiertos	5€/unidad
Menaje: vajilla	15€/unidad

Todas aquellas ofertas que presenten precios unitarios superiores a los precios máximos indicados serán desechadas.

Los precios unitarios ofertados por los licitadores no podrán ser revisados al alza

**7. – CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** Sí.

### **8. – PLAZO**

**8.1.-** Este acuerdo marco estará vigente durante cuatro años, desde la fecha de entrada en vigor, que será determinada en el contrato.

**8.2.-** El plazo máximo de entrega del material no podrá ser superior a 30 días naturales. Por cada día de demora en el suministro de los productos se establece una penalidad del 5% a deducir del precio del suministro.

### **9. – PRORROGA**

No se contempla.

## **II.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS DEL ACUERDO MARCO**

### **10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El acuerdo marco se adjudicará mediante procedimiento ABIERTO con diferentes criterios de valoración, de conformidad con lo que establecen los artículos 131, 145, 146, 147, 148 y 149 de la LCSP, asimismo, se prevé la tramitación ordinaria del expediente.

A través del procedimiento de adjudicación se seleccionará a todo operador económico o empresa, sin límite de número, que cumpla con los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica, con el pliego de bases técnicas y con los precios y plazos máximos, de manera que, los precios y los plazos tendrán la condición de máximos y las características técnicas de los productos según ofrezca cada integrante del acuerdo tendrán la condición de mínimas.

La licitación se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 156 de la LCSP, y en el Perfil de contratante (<http://www.haurreskolak.eus/>).

## **11. - MESA DE CONTRATACION**

La mesa de contratación que asiste al órgano de contratación en la adjudicación del acuerdo marco estará constituida por una Presidenta, los Vocales que se determinen reglamentariamente y una Secretaria, todos ellos nombrados por el Comité Directivo.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, la Presidenta, la Secretaria y los dos (2) vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

## **12. - Nº EXPEDIENTE**

El nº de expediente es 001/20.

## **13.- NORMAS GENERALES**

**13.1.- Pueden participar en el procedimiento de adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que acrediten el cumplimiento de los requisitos de solvencia que se fijan en este pliego.**

El Consorcio Haurreskolak puede concluir acuerdos marco con **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente a este efecto, sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que no se haya adjudicado definitivamente el acuerdo marco. Estos empresarios quedan obligados solidariamente ante el órgano de contratación y tienen que nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de este acuerdo marco, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para el cobro y pagos de cuantías significativas.

**13.2.-** Cada licitador **no podrá presentar más de una proposición** ni individualmente, ni como miembro de más de una unión temporal de empresas. Quien participe individualmente no podrá participar en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas en contravención a las mismas.

**13.3.-** La presentación de oferta implica la **aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego**, así como de la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

## **14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS CON MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO**

La determinación de las ofertas con mejor relación calidad-precio se realizará en cada contrato derivado con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

**a) Criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas:**  
60 puntos.

<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN (ASPECTOS A VALORAR)</b>	<b>PUNTOS MAXIMOS</b>
1.- Oferta económica	30 puntos



2.- Plazo de entrega	15 puntos
3.- Plazo de garantía	15 puntos

La fórmula a aplicar es la siguiente:

1) Oferta económica (Ponderación 30 puntos)

Las ofertas económicas se valorarán de la siguiente forma:

- Cada lote y sublote tiene asignado una puntuación máxima, con la cual se valorará la menor de las ofertas admitidas para ese sublote o grupo (en caso de que el sublote tuviese más de un grupo).
- El resto se valorará proporcionalmente a esta:

$$\text{Puntuación obtenida por el licitador} = \frac{\text{Puntuación máxima establecida (tabla inferior)} \times \text{Oferta más económica}}{\text{Oferta a evaluar}}$$

La puntuación máxima que se podrá obtener por cada lote y sublote será diferente para cada lote y sublote. Concretamente, la puntuación se reparte (como máximo) del modo en que a continuación se detalla:

<b>LOTE 1: ELEMENTOS PARA DORMIR</b>	<b>6 puntos (divididos en)</b>
Sublote 1.1: Cuna	1 punto
Sublote 1.2: Cuna baja	1 punto
Sublote 1.3: Cuna de evacuación	1 punto
Sublote 1.4: Colchón de dormir	1 punto
Sublote 1.5: Hamaca siesta	1 punto
Sublote 1.6: Ropa de cama	1 punto
<b>LOTE 2: ALMACENAJE</b>	<b>10,5 puntos (divididos en)</b>
Sublote 2.1: Armario alto de puertas batientes	0,75 puntos
Sublote 2.2: Armario intermedio de puertas batientes	0,75 puntos
Sublote 2.3: Armario colchonero alto	0,75 puntos
Sublote 2.4: Armario colchonero bajo	0,75 puntos
Sublote 2.5: Armario edredones	0,75 puntos
Sublote 2.6: Baldas	0,75 puntos
Sublote 2.7: Perchero con casillero	0,75 puntos
Sublote 2.8: Colgadores/percheros	0,75 puntos
Sublote 2.9: Taquillas infantiles / percheros	0,75 puntos
Sublote 2.10: Casillero/zona de cambio	0,75 puntos
Sublote 2.11: Mueble divisor de alturas	0,75 puntos
Sublote 2.12: Mueble estantería (sin trasera)	0,75 puntos
Sublote 2.13: Mueble estantería (con trasera)	0,75 puntos
Sublote 2.14: Expositor de libros	0,75 puntos
<b>LOTE 3: MESAS Y SILLAS</b>	<b>8 puntos (divididos en)</b>
Sublote 3.1: Mesa: conjunto modular	1 punto

Sublote 3.2: Mesa infantil de madera	1 punto
Sublote 3.3: Mesa abatible	1 punto
Sublote 3.4: Tronas bajas	1 punto
Sublote 3.5: Tronas altas	1 punto
Sublote 3.6: Sillas	1 punto
Sublote 3.7: Gandulitas	1 punto
Sublote 3.8: Banco	1 punto
<b>LOTE 4: ESPEJOS</b>	<b>1,5 puntos (divididos en)</b>
Sublote 4.1: Espejo modular	0,5 puntos
Sublote 4.2: Espejo de diferentes formas y tamaños	0,5 puntos
Sublote 4.3: Espejo inclinado	0,5 puntos
<b>LOTE 5: CAMBIO DE PAÑALES</b>	<b>2 puntos (divididos en)</b>
Sublote 5.1: Mueble cambiador	1 punto
Sublote 5.2: Cambiador Pikler	1 punto
<b>LOTE 6: ÚTILES PARA ALIMENTACIÓN</b>	<b>2 puntos (divididos en)</b>
Sublote 6.1: Termos	1 punto
Sublote 6.2: Menaje	1 punto
<b>TOTAL</b>	<b>30 puntos</b>

2) Plazo de entrega (Ponderación 15 puntos)

- Plazo de entrega menor en días naturales se valorará con 15 puntos. Se calculará la media aritmética de todos los plazos de entrega ofertados por el licitador para establecer el plazo de entrega de la oferta.
- El resto se valorará proporcionalmente a esta:

$$\text{Puntuación obtenida por el licitador} = \frac{15 \times \text{Menor plazo ofertado en días enteros}}{\text{Plazo ofertado por el licitador en días enteros}}$$

3) Plazo de garantía (Ponderación 15 puntos)

- Plazo de garantía máximo en meses se valorará con 15 puntos. Se calculará la media aritmética de todos los plazos de garantía ofertados por el licitador para establecer el plazo de garantía de la oferta.
- El resto se valorará proporcionalmente a esta:

$$\text{Puntuación obtenida por el licitador} = \frac{15 \times \text{Plazo ofertado por el licitador en meses}}{\text{Mayor plazo ofertado en meses}}$$

Ofertas anormalmente bajas: Será de aplicación el artículo 149 de la LCSP y artículos. 85 y 86 RGLCAP

**b) Criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor: 40 puntos**

<b>Valoración</b>	<b>Puntuación</b>
Sistema de compra	9
Propiedades o prestaciones de funcionalidad del producto que cumplan con los 14 principios del proyecto educativo del Consorcio Haurreskolak	9
Aspectos relativos a la calidad	8
Aspectos relativos al servicio	8
Propiedades o prestaciones de producto que excedan de los mínimos requeridos en las especificaciones marcadas en el pliego de prescripciones técnicas	6

**1.- Sistema de compra: 9 puntos.**

Se valorará hasta un máximo de 9 puntos poner a disposición de la ejecución de este acuerdo marco un portal o catálogo electrónico que facilite la gestión del aprovisionamiento. En concreto, se valorará el cumplimiento de las siguientes características:

- La posibilidad de identificar en el portal o catálogo electrónico aquellos artículos o productos que forman parte del presente acuerdo marco: 2 puntos.
- La posibilidad del sistema informático en la búsqueda de artículos y la información sobre los mismos, sus prescripciones técnicas, precios y las indicaciones gráficas de estos: 2 puntos.
- El sistema de alta de usuarios, los indicadores de gestión, la posibilidad de fijar diferentes perfiles de usuarios, la conexión con los sistemas informáticos propios (la posibilidad de acceder al portal o catálogo electrónico mediante un enlace desde la página Web del Consorcio Haurreskolak), las garantías en la protección de datos generados en el portal y el acceso a la información generada por los pedidos: 2 puntos.
- La posibilidad para pedir presupuestos: 2 puntos
- La posibilidad de tener la opción de guardar el pedido provisionalmente y recuperarlo e imprimirlo antes de confirmarlo: 1 punto.

**2.- Propiedades o prestaciones de funcionalidad del producto que cumplan con los 14 principios del proyecto educativo del Consorcio Haurreskolak: 9 puntos.**

Se valorarán hasta un máximo de 9 puntos aquellos aspectos de funcionalidad que cumplan con los 14 principios del proyecto educativo del Consorcio Haurreskolak (**Anexo VII**). Para su valoración, un equipo profesional analizará la funcionalidad de los productos y estudiará hasta qué punto cumple con el proyecto educativo.

**3.- Calidad: 8 puntos.**

Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos todas aquellas certificaciones o marcas de producto que son garantía de calidad y seguridad de los artículos garantizando el control continuo, del producto y su proceso productivo, por entidades de tercera parte.

- Certificaciones de calidad (ISO-9.001; ISO-14.001; OSHAS).
- política e indicadores de calidad,
- trazabilidad,

- tratamiento de las no conformidades,
- certificados de producto.

#### **4.- Aspectos relativos al servicio: 8 puntos.**

Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos aspectos relativos a la estructura logística que garantice un adecuado servicio:

Equipo humano (2 puntos): Se valorará la atención personalizada que la empresa licitadora ponga a disposición de la ejecución del acuerdo marco.

En concreto, se valorará a estos efectos, que el personal encargado de la ejecución conozca el funcionamiento de las diferentes unidades de compra del Consorcio Haurreskolak con competencia para adquirir mobiliario (unidad central y los diferentes centros del Consorcio), así como la disponibilidad del personal para atender y resolver todas las necesidades de las diferentes unidades de compra con competencia para adquirir mobiliario y utillaje sin necesidad de derivar las consultas a otro personal de la empresa licitadora.

Logística de distribución (2 punto): Se valorará la propuesta que formula la empresa licitadora para realizar la distribución de los artículos de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego y cumpliendo las condiciones de entrega y el resto de requerimientos en el pliego de prescripciones técnicas.

Dentro de este apartado, se valorará la posibilidad de personalizar la distribución en función de los requerimientos de cada contratación derivada y de las necesidades de las diferentes unidades de compra con competencia para adquirir mobiliario y utillaje, y se valorará también la posibilidad de poder distribuir cantidades de artículos diferentes de los embalajes estándar de los fabricantes, a requerimiento y necesidad de las diferentes unidades de compra con competencia para adquirir mobiliario y utillaje.

Logística de transporte (2 puntos): Se valorará la propuesta de medios de transporte, propios o externos, que la empresa licitadora pone a disposición de la ejecución de este acuerdo marco.

Dentro de este apartado, se valorará que el transporte lo haga siempre el mismo equipo a fin de que conozca los diferentes funcionamientos de cada una de las unidades de compra con competencia para adquirir mobiliario y utillaje. Se valorará también la capacidad que tiene la empresa para realizar transportes de material dependiendo de las necesidades de las diferentes unidades de compra con competencia para adquirir mobiliario y utillaje.

- En todo caso, las empresas tendrán que detallar si el transporte se hará con medios propios o externos y en qué proporción.

Ubicación de los almacenes (1 punto): El suministro de mobiliario y utillaje puede llegar a ser una necesidad de urgencia, por lo que la posibilidad de suministros continuados y la rapidez en su ejecución puede llegar a ser una de las prioridades de este acuerdo marco. Por este motivo, y con tal de asegurar el mejor desarrollo de los suministros, se valorará:

- La presencia en la Comunidad Autónoma del País Vasco de sus almacenes.
- En caso de tener que contar con otros fabricantes/proveedores para poder suministrar la totalidad de los artículos solicitados, la posibilidad de tener stock suficiente en sus almacenes.

Servicio postventa (1 punto): Se valorará la propuesta de resolución ante incidencias que puedan originarse tras la compra de mobiliario y utillaje que realicen las diferentes



unidades de compra. Sobre todo, se valorará el plazo de subsanación o reposición del producto siendo este, necesariamente, inferior a una semana.

**5.- Propiedades o prestaciones de producto que excedan de los mínimos requeridos en las especificaciones marcadas en el pliego de prescripciones técnicas: 6 puntos.**

Se valorarán hasta un máximo de 6 puntos aquellos aspectos que aporten mayor prestación o propiedad a los requeridos en el pliego de prescripciones técnicas:

- Clasificaciones superiores a las mínimas requeridas en materiales (toxicidad, inflamabilidad, vidrios...): 2 puntos
- Clasificaciones superiores a las mínimas requeridas en producto (niveles de ensayos en seguridad, estabilidad...): 2 puntos
- Mayor calidad de los materiales: 2 puntos

Con el fin de obtener puntuación en los apartados anteriores es imprescindible que las empresas licitadoras presenten una memoria explicativa de los aspectos susceptibles de valoración y que adjunten documentación acreditativa expedida por los órganos competentes.

**15.- ACCESO A PLIEGOS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**15.1.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Bases Técnicas** que regulan este procedimiento de adjudicación están disponibles en el perfil de contratante <http://www.haurreskolak.eus>

Para formular consultas en relación a los mismos, los interesados se pueden dirigir a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- **Consultas referidas al Pliego de Bases Técnicas y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**
  - Correo electrónico: [ekonomia@haurreskolak.eus](mailto:ekonomia@haurreskolak.eus)
  - Número de teléfono: 943 821 959

Las respuestas a todas aquellas consultas que formulen los interesados y que el Consorcio Haurreskolak considere que  pueden ayudar al resto de interesados a formular su oferta se publicarán en el perfil del contratante a medida que se vayan recibiendo y respondiendo.

Se exigirá una antelación de 6 días a la fecha de finalización de recepción de ofertas para solicitar información aclaratoria.

**16.- REQUISITOS FORMALES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

**16.1.- REQUISITOS FORMALES**

Para participar en la licitación, las empresas presentarán **tres (3) sobres** con la siguiente identificación:

- **Sobre A: Documentación administrativa.**



- **Sobre B: Oferta evaluable mediante la aplicación de criterios que exigen realizar un juicio de valor.**
- **Sobre C: Oferta económica y criterios evaluables, de forma automática, mediante la aplicación de fórmulas.**

Los sobres se deben presentar **CERRADOS** con arreglo a las siguientes condiciones:

- ✓ En el EXTERIOR del sobre tiene que constar claramente:
  - Identificación de la licitación a la que se presentan especificando el nº de expediente- **001/20**- y el sobre de que se trata (A, B o C).
  - Nombre y apellidos del licitador si es persona física o denominación social si se trata de persona jurídica.
  - En el supuesto de que el licitador sea una persona jurídica, además, deberá indicarse el nombre y apellidos del representante/s que interviene en representación de la misma.
  - NIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico de contacto.
  - Firma del licitador o persona que lo represente
- ✓ En el INTERIOR del sobre se debe incluir exclusivamente la documentación que se especifica en este pliego para cada uno de los sobres.

Asimismo, en el interior de cada sobre se hará constar, en una hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente. Dentro de los sobres, si es posible, la documentación tendrá que ir impresa en hojas a doble cara, en su caso grapadas y no encuadernadas.

- ✓ Los documentos, que estarán redactados en euskera o castellano, deben ser:
  - Originales.
  - Copias legitimadas por un notario/a o fedatario/a público.
  - Copias compulsadas por la Administración contratante.

A estos efectos, los servicios técnicos del Consorcio Haurreskolak compulsarán la documentación hasta las 13:00 horas del día anterior hábil al último del plazo de presentación de proposiciones.

Las empresas extranjeras presentarán todos los documentos traducidos de forma oficial en euskera o castellano.

Las empresas deberán presentar las características técnicas de los módulos a suministrar para comprobar si cumplen lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas.

Las ofertas se presentarán en papel (una copia) y en otro soporte duradero —excepto el CD-ROM—, entendiéndose por tal cualquier soporte que permita al órgano de contratación guardar la información durante la licitación. Además del papel, se consideran soportes duraderos, las memorias USB, las tarjetas de memoria y los discos duros de ordenador. El soporte duradero deberá incluirse en cada uno de los sobres, junto con la oferta en papel.

En caso de que haya contradicción entre las ofertas presentadas en papel y en cualquier otro soporte duradero, prevalecerá lo consignado en papel, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, el órgano de contratación adopte otra postura.



## **16.2.- LUGAR DE PRESENTACION**

Los sobres se pueden presentar en los lugares siguientes:

**16.2.1.- Registro General del Consorcio Haureskolak** que se encuentra en la primera planta del Edificio Sede del Consorcio haureskolak (Edificio Jaizkibel), Avenida Otaola 29, 20600 - Eibar.

**16.2.2.- Oficinas de Correos**, siempre dentro del plazo y hora establecidos en este pliego. En este caso, el licitador tiene que justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar a la Mesa de Contratación la remisión de la oferta mediante fax (943120737) o por correo electrónico a la dirección [ekonomia@haureskolak.eus](mailto:ekonomia@haureskolak.eus).

El anuncio del envío se remitirá antes de que finalice el plazo y hora de presentación de la documentación y en el mismo deberá identificarse el nº de expediente, nº de sobres y el licitador que lo remite. Junto con el anuncio se adjuntará justificante del depósito en el que conste claramente la fecha y hora del mismo.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

## **16.3.- PLAZO DE PRESENTACION**

El plazo máximo de presentación de proposiciones finaliza el 16 de octubre del 2020, a las 13:00 horas.

Las proposiciones presentadas **fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto**.

## **17. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR DENTRO DEL SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

El **SOBRE "A"** tiene que incorporar los documentos que se señalan a continuación acompañado de hoja independiente en la que conste relación de los documentos que se presentan:

### **17.1.- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO HABILITADA.**

Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

### **17.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

La aportación inicial de la documentación administrativa que se establece en el apartado 23 se sustituirá por la presentación de esta declaración responsable.

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego. La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), para cuya cumplimentación se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el Anexo I de este Pliego.



En cuanto a los medios de acreditación de la solvencia económica y financiera, se deberá presentar una declaración sobre el volumen global de negocios, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los cinco últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, por un importe igual o superior a 150.000 euros (IVA no incluido).

En el caso de empresas de nueva creación deberá presentar informe favorable de, al menos, una institución financiera, en el que se haga constar que el licitador dispone de la capacidad necesaria para hacer frente al contrato al que licita, o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

En el caso de división por lotes, con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

Documentación que se anexará a la Declaración Responsable:

1-En caso de constituir una unión de empresarios, además de que cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable, se anexará: DOCUMENTO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN U.T.E. (según modelo que figura en el Anexo I.2) indicando los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

2-En caso en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, el licitador se base en la solvencia y medios de otras entidades, además de que cada una de ellas deberá aportar su propia Declaración responsable, se anexará: DOCUMENTO DE DECLARACION DE INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA/CLASIFICACIÓN suscrito por ambas entidades (según modelos que figuran en el Anexo I.3 y I.4).

3-En caso de que en la Carátula se exija habilitación empresarial o profesional: DOCUMENTO ACREDITATIVO de la habilitación empresarial o profesional exigida.

**17.3.- DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

En esta declaración (según modelo que figura en el Anexo II) el licitador se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente pliego y de adscribir a la ejecución del contrato su propia organización productiva, así como los medios materiales y humanos que se indican en su oferta.

**17.4.- CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA.**

En caso de que el licitador quiera designar alguna de las informaciones facilitadas para la licitación como confidenciales, deberá cumplimentar el Anexo III, siempre y cuando dicha información no se haya contemplado en el apartado 36.1 del presente pliego.



### **17.5.- EMPRESAS EXTRANJERAS.**

Además de los documentos indicados en los puntos anteriores, las empresas extranjeras deben presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del acuerdo marco y contratos derivados del mismo, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (según modelo que figura en el Anexo IV).

### **18.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR DENTRO DEL SOBRE B "OFERTA EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS QUE EXIGEN REALIZAR UN JUICIO DE VALOR"**

Los documentos correspondientes a las propuestas de valoración subjetiva formuladas por las empresas licitadoras se incluirán en un sobre independiente que se rotulará como "sobre B".

En el interior del sobre "B" la empresa licitadora incluirá un índice que identificará todos los documentos que se aportan. Los documentos se pondrán en el orden exacto que se requieren en este apartado y de forma separada.

#### Sistema de compra:

Se deberá adjuntar una memoria explicativa del funcionamiento y características del portal o catálogo electrónico para la gestión del aprovisionamiento, en caso de contar con uno.

#### Propiedades o prestaciones de producto y de funcionalidad:

- Ficha técnica que incluye descripciones y fotografías de los productos a suministrar (según **Anexo VI**), habiéndose completado los apartados que mencionan los aspectos a tener en cuenta para el juicio de valor:

- ❖ Aspectos que aportan a juicio del licitador propiedades o prestaciones técnicas mejoradas a las especificadas en el pliego.
- ❖ Aspectos que aportan a juicio del licitador, prestaciones de funcionalidad mejoradas a las especificadas en el pliego.

- Certificados: Además de detallar en la ficha técnica los aspectos arriba mencionados, se deberán presentar certificados que justifiquen dichos aspectos. Como tales se entenderán los certificados de ensayo o certificados de conformidad. Los informes de ensayo deberán estar disponibles, ya que pueden ser requeridos en caso de necesitar aclarar dudas.

#### Aspectos relativos a la calidad:

Se deberán adjuntar todos aquellos certificados de empresa que garantizan una política de calidad, medioambiental y de prevención por parte de la empresa.

#### Aspectos relativos al servicio:

- Memoria explicativa: Se entregará una memoria descriptiva para valorar la capacidad y los medios que las empresas licitadoras ponen a disposición de las unidades de compra del Consorcio Haurreskolak con competencia para adquirir mobiliario escolar y utillaje. La



memoria deberá detallar los medios disponibles por parte de las empresas licitadoras tales como:

- Equipo humano
- Logística de distribución
- Logística de transporte
- Servicio postventa

- Ubicación territorial de los almacenes: Relación detallada de los almacenes que las empresas licitadoras ponen a disposición del Consorcio Haurreskolak para ejecutar el acuerdo marco. En dicha relación se deberá especificar la ubicación (dirección, provincia, código postal) de dichos almacenes.

## **19.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR DENTRO DEL SOBRE C "OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS"**

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo V** al presente pliego (en formato Word y en fichero Excel), no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Consorcio Haurreskolak estime fundamental para considerar la oferta.

Será necesario presentar la proposición tanto en formato Word como en fichero Excel. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por el órgano de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Será obligatorio especificar en el **Anexo V** a qué lote/s, sublote/s se quiera licitar.

## **20.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

**20.1.-** Finalizado el plazo de presentación, la mesa de contratación, **examinará y calificará, los documentos presentados en el sobre A** "Documentación Administrativa", por quienes hayan presentado los sobres dentro del plazo establecido y con los requisitos formales que se indican en este pliego.

Si se observasen **defectos u omisiones subsanables** en la documentación presentada, la mesa de contratación lo **comunicará** a los interesados **mediante correo certificado**, sin perjuicio de que también puedan recibir dicha comunicación vía correo electrónico o teléfono, y les concederá un plazo de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, para que presenten la subsanación ante la mesa de contratación.

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



**20.2.-** Una vez calificada la documentación y transcurrido el plazo para aportar subsanación, la mesa de contratación procederá a **determinar los licitadores que se ajustan a los requisitos de capacidad y de solvencia, y se pronunciará expresamente sobre los admitidos, los excluidos y las causas de exclusión.**

Los acuerdos de la mesa de contratación que determinen la exclusión de alguno de los licitadores serán notificados a los interesados con arreglo a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

En todo caso la relación de los licitadores admitidos, los excluidos y las causas de su exclusión, podrán ser consultadas a través del perfil de contratante o cualesquiera otros adecuados al procedimiento.

### **21.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS QUE EXIGEN REALIZAR UN JUICIO DE VALOR**

A continuación la mesa procederá a la **apertura del sobre B**, que incluyen los criterios no cuantificables de manera automática, y por lo tanto de apreciación subjetiva, **presentados por los licitadores que hayan resultado admitidos.**

Tras la apertura de las proposiciones, todos los **artículos ofertados** tienen que estar a disposición del examen que la mesa de contratación considere oportuno en cada caso, para su comprobación. La muestra de artículos puede resultar necesaria para que la valoración por parte de la mesa de contratación de aquellos criterios de valoración establecidos en la cláusula decimocuarta de estos Pliegos. Las empresas licitadoras se tienen que comprometer a trasladar los artículos al local que se les indique.

En el perfil del contratante se publicará la información necesaria sobre:

- Hora y lugar presentación muestras
- Método de presentación de muestras a seguir por parte de las empresas licitadoras, que deberá cumplirse.

Además, la mesa de contratación tendrá potestad para solicitar a una entidad externa, debidamente acreditada, las valoraciones y ensayos que considere oportuno realizar a los artículos. Por lo tanto la mesa puede decidir la no devolución de las muestras para posteriores actuaciones. Podría resultar causa de resolución del acuerdo marco tal y como se indica en la cláusula trigésimo segunda del presente pliego, el incumplimiento de alguno de los requisitos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas que pudiera verificarse como consecuencia de dichas actuaciones posteriores.

La mesa de contratación se reserva un plazo máximo de dos (2) meses para evaluar las ofertas que requieren juicio de valor.

### **22.- APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

La mesa de contratación en el lugar, día y hora señalados para la apertura pública de las ofertas, comunicará verbalmente el resultado de su apertura y de la evaluación de la documentación presentada en dicho sobre B.

A continuación, procederá a la apertura del sobre C «Oferta económica y criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas» y a la lectura de las ofertas presentadas en dicho sobre. Tras valorar las ofertas y a la vista de la puntuación obtenida en la

evaluación de la oferta realizada mediante la aplicación de criterios que exigen realizar un juicio de valor, **determinará cuales son las ofertas con mejor relación calidad-precio.**

### **23.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL LICITADOR /LOS LICITADORES SELECCIONADO/S PARA LA ADJUDICACIÓN.**

**23.1.-** Los licitadores que hayan presentado las ofertas con mejor relación calidad-precio, serán requeridos por el órgano de contratación para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la **documentación acreditativa de las siguientes circunstancias:**

- a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: Mediante la presentación de los siguientes documentos:
  - Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Administración tributaria con los requisitos formales contemplados en el artículo 15.2 del RGLCAP.
  - Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
  - Certificación positiva expedida por la autoridad administrativa competente de la Seguridad Social con los requisitos formales contemplados en el artículo 15.2 del RGLCAP. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.
- b) Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi están exentos de presentar los documentos mencionados en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que el adjudicatario deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el acuerdo marco.
- c) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

A los efectos de esta cláusula, son válidas las certificaciones, impresas por vía telemática, informática o electrónica, de carácter positivo y acreditativas del cumplimiento de obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con las Haciendas Forales de acuerdo con las previsiones del Artículo 15 del RGLCAP.

**23.3.-** De **no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento** en el plazo señalado, se entenderá que los licitadores han retirado sus ofertas.

## **24.- GARANTÍA DEFINITIVA**

**24.1.-** No obstante, y con respecto a la participación de las empresas en los contratos derivados celebrados con los diferentes centros del Consorcio Haurreskolak, tal y como se prevé en la cláusula trigésima séptima de estos pliegos, las empresas adjudicatarias del acuerdo marco tendrán que constituir una **garantía definitiva** equivalente al 5% del valor estimado del lote o sublote/s al que se licite para la duración total del Acuerdo Marco, en alguna de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP. Esta garantía se tendrá que constituir dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Dicho plazo deberá ampliarse a quince días hábiles si el contrato derivado fuese objeto de recurso especial en materia de contratación.

**24.2.-** El plazo de garantía será la duración del propio acuerdo marco.

**24.3.-** La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y haber sido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la empresa adjudicataria.

## **III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

### **25.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACION**

**25.1.-** El órgano de contratación acordará, mediante **resolución motivada, la adjudicación del acuerdo marco.**

Por motivos que se justificarán debidamente en el expediente, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo en dos (2) meses previsto, desde la apertura de las proposiciones, para la adjudicación del acuerdo marco.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 155.3 de la LCSP.

El órgano de contratación no podrá declarar desierto el procedimiento cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

**25.2.-** La resolución de adjudicación se **notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará** en el perfil de contratante [www.haurreskolak.eus](http://www.haurreskolak.eus)

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, y deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.



- el plazo en que deba procederse a la formalización del contrato, conforme al artículo 153 de la LCSP

## **26- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

El órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, y con la correspondiente notificación a los licitadores, renunciar a suscribir el acuerdo marco antes de la adjudicación. También podrá desistir antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, de acuerdo con lo que prevé el artículo 152 de la LCSP.

## **27.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

**27.1.-** La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

**27.2.-** Las empresas adjudicatarias que hayan concurrido bajo la fórmula de **unión temporal de empresas** con carácter previo a la formalización del contrato, tienen que aportar escritura pública de constitución de la unión temporal en la cual conste el nombramiento de representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del acuerdo marco o poderes mancomunados cuando concurren las circunstancias de forma normativa establecidas.

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

## **IV.- DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

### **28. - DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE POR PARTE DE LOS ADJUDICATARIOS**

Los operadores seleccionados deberán **identificar a las personas** que, en su representación, actúen como interlocutores para las relaciones y solución de las incidencias que se puedan derivar de la ejecución de este acuerdo marco.

Además deberán identificar a los responsables que por parte de la entidad harán todas aquellas comunicaciones de transmisión de carácter repetitivo, como la transmisión de datos de la empresa, avisos de entregas, de albaranes y facturas, y otros de carácter similar, indicando el nombre, apellidos, número de DNI, teléfonos, fax y dirección de correo electrónico asignados y el cargo en la organización de la empresa.

### **29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

De acuerdo con aquello que establece el artículo 190 de la LCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar, resolver las dudas que surjan durante su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos del acuerdo marco. Los acuerdos que, en base a las mencionadas prerrogativas adopte, ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos.



### **30.- MODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO**

El acuerdo marco podrá ser objeto de modificación por razones de interés público y para atender causas imprevistas, de acuerdo con las previsiones de la LCSP. Estas modificaciones no podrán afectar en ningún caso a las condiciones esenciales del acuerdo marco.

**30.1.-** La **MODIFICACIÓN** del acuerdo marco se regirá por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP.

**30.2.-** Si durante la vigencia del acuerdo marco, las empresas adjudicatarias dejan de comercializar algún artículo de los que han sido seleccionados en este acuerdo marco, deberán ofrecer otro producto análogo de iguales o superiores características técnicas y calidad, sin incremento de precio alguno y previa verificación del cumplimiento de los parámetros de características técnicas y calidad que fueron aplicados en la adjudicación del acuerdo marco. En caso de no poder ofrecer el producto en los términos comentados, el proveedor quedará excluido del lote o sublote concreto por la vigencia que resta al acuerdo marco y el Consorcio Haurreskolak tendrá facultad para adquirir dicho artículo a terceros proveedores, en caso de que no haya más proveedores dentro del acuerdo marco que lo ofrezcan.

### **31.- TRANSFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS ADJUDICATARIAS**

**31.1.-** Durante la vigencia del acuerdo marco, el adjudicatario tendrá que **comunicar** en el plazo máximo de cinco días hábiles las **modificaciones** que afecten a sus facultades para contratar con la Administración relativas a cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 71 de la LCSP.

**31.2.-** Cuando la modificación comporte la transformación de la empresa o la eventual **cesión o subrogación en el contrato** de una nueva entidad, la empresa adjudicataria, a los efectos del cumplimiento de lo que menciona el artículo 203 de la LCSP, tendrá que presentar un escrito acompañado de los documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar correspondientes conjuntamente, cuando proceda, con la acreditación de solvencia y cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En todo caso, la modificación que suponga la transformación de la empresa o la eventual cesión o subrogación en el contrato de una nueva entidad requerirá la **autorización previa expresa del órgano de contratación** y no producirá efectos en tanto esta autorización no se produzca.

### **32. - CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO**

**32.1.-** El acuerdo marco se **resolverá** si concurre alguna de las causas que se prevén en los artículos 211 y 306 de la LCSP y con la aplicación y los efectos señalados en los artículos 212, 213 y 307 de la LCSP.

**32.2. -** Se considerarán también como **causas específicas de resolución** del acuerdo marco, según prevé el apartado h) del artículo 211 de la LCSP:

- el incumplimiento de la obligación de confidencialidad que se establece en este pliego en relación con los contratos derivados del mismo

- el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución a que deben ajustarse los contratos derivados, además del incumplimiento de cualquiera de las condiciones o requisitos establecidos en los pliegos por los cuales se rige el presente acuerdo.



- en general, la falta manifiesta de veracidad de los contenidos de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados

**32.3.-** En todos los casos se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP.

**32.4.-** La no presentación por una de las empresas integrantes del acuerdo marco de oferta una vez convocada a hacerlo en cualquiera de los contratos derivados, le impedirá presentarse a los dos derivados siguientes que se tramiten.

### **33.- COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL ACUERDO MARCO:**

Un comité técnico de seguimiento del acuerdo marco (en adelante "el Comité"), será el encargado de hacer su seguimiento desde el punto de vista técnico.

El Comité estará constituido por:

- Responsable de contratación del Consorcio Haurreskolak.
- Representantes del equipo de profesionales del Consorcio Haurreskolak.

En particular, el Comité efectuará análisis globales de la aplicación de los criterios técnicos establecidos en este acuerdo marco y el cumplimiento de los objetivos definidos. Además, el Comité tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Prestar soporte técnico a las diferentes unidades de compra con competencia para adquirir mobiliario escolar y utillaje en los respectivos procesos de licitación.
- Validar la adecuada ejecución de los contratos derivados.
- Llevar a cabo el control técnico del cumplimiento de las obligaciones de las empresas adjudicatarias del acuerdo marco y formular la propuesta de penalizaciones, si procede, en caso de incumplimiento o demora.
- Informar al órgano de contratación el seguimiento del acuerdo marco.

Para llevar a cabo estas funciones el Comité realizará las siguientes acciones:

- Encuesta a las diferentes unidades de compra del Consorcio Haurreskolak con competencia para adquirir mobiliario y utillaje y explotación de los datos obtenidos.
- Inspecciones y visitas para evaluación de los elementos suministrados: el Comité tiene la facultad de inspeccionar y de informarse, cuando así lo pida, del proceso de fabricación o elaboración del bien adjudicado. Además, puede ordenar, con la previa designación de las correspondientes empresas o laboratorios de control de calidad que se hagan las pruebas, análisis y ensayos de los materiales utilizados y de los propios bienes y productos elaborados, con la finalidad de comprobar que se corresponde con el nivel de calidad y con el grado de idoneidad con que se obligó el suministrador/a.

### **34.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

La empresa adjudicataria del contrato derivado del acuerdo marco está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de integración social de las personas con discapacidad, fiscal, de protección de datos personales y medioambientales, y en particular:





- Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo la empresa adjudicataria está obligada a cumplir con las disposiciones de ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.
- La empresa adjudicataria adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.
- Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente.

El incumplimiento de las obligaciones de orden laboral, social y medioambiental por parte de la empresa adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad y salud laboral y la normativa sobre protección de datos no comportan ningún tipo de responsabilidad para la administración contratante. Sin perjuicio de eso, el órgano de contratación podrá requerir a la empresa adjudicataria que acredite documentalmente el cumplimiento de las referidas obligaciones.

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

### **35.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

#### **35.1.- LINGÜÍSTICAS.**

La lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa adjudicataria y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa adjudicataria dirija a las personas físicas o jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En las relaciones con la Administración contratante se empleará normalmente el euskera.

#### **35.2.- PARA LA INSERCIÓN SOCIO LABORAL.**

En las nuevas contrataciones de personal necesario para la ejecución del contrato, las empresas contratistas darán preferencia a las personas que se encuentren en situación legal de desempleo conforme con lo que prevé el artículo 208 del Real decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social; de manera que, salvo justificación de su imposibilidad atendiendo a las características del concreto trabajo a desarrollar, garantizarán que al menos un 15% de las nuevas contrataciones que se realicen se refieran a personas de estos colectivos.

El contratista deberá acreditar las nuevas contrataciones de personal realizadas en el marco de la ejecución del contrato, así como las que se refieran a personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el desempleo, facilitando la documentación necesaria para ello: nombre, apellidos, DNI y el documento acreditativo conforme está dado de alta y afiliado a la Seguridad Social.



Esta obligación de contratación podrá eximirse para el caso de que la adjudicación del contrato conlleve la subrogación de personal y que el nuevo contrato no suponga la necesidad de nuevas contrataciones.

La falta de aportación de la documentación exigida, así como el incumplimiento de la obligación de contratación de personas que se encuentren en situación legal de desempleo prevista en la cláusula se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

### **35.3.- PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE.**

El contratista garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

El contratista deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La empresa contratista con más de 250 trabajadores, deberán justificar que dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres con el contenido previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

### **35.4.- PARA LA CALIDAD DEL EMPLEO Y LOS DERECHOS LABORALES BÁSICOS.**

#### Condiciones de cumplimiento de condiciones de trabajo.

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y en particular cuando las prestaciones a desarrollar están sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo, la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

La empresa adjudicataria debe acreditar, mediante las correspondientes declaraciones responsables o, cuando proceda, certificaciones de los organismos competentes, que en la ejecución del contrato se han cumplido las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de los puestos de trabajo, de condiciones de trabajo y de prevención de riesgos laborales que resulte de aplicación.

El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

#### Condiciones de cumplimiento de normativa en materia de relaciones laborales individuales y colectivas.

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de relaciones laborales tipificadas en los artículos 6 o 7 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar, a la imposición de una



penalidad de hasta el 5% del presupuesto del contrato si la sanción se impone por infracción leve (artículo 6) o de hasta el 10% si se impone por infracción grave (artículo 7).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 8 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención de riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

#### Condiciones de cumplimiento de normativa de prevención de riesgos laborales.

La condena a la empresa contratista por la autoridad competente en la materia mediante sanción firme en vía administrativa, por la comisión de infracciones en materia de prevención de riesgos laborales tipificadas en los artículos 11 o 12 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 51/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar, a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del presupuesto del contrato si la sanción se impone por infracción leve (artículo 11) o de hasta el 10% si se impone por infracción grave (artículo 12).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 13 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista en causa de resolución contractual, una vez que la sanción sea firme en la vía administrativa.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al responsable del contrato sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

### **36.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

#### **36.1.- CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, de conformidad con lo previsto en el art. 133 del LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas designen como confidencial.

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del



sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal.

Para su consideración por el órgano de contratación, se solicitará a las empresas, cuando resulte preciso, la declaración de designación como confidencial de las informaciones y documentos de la oferta que considera de carácter confidencial.

Del mismo modo, toda la información a la que tenga acceso la empresa adjudicataria con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La empresa adjudicataria y el personal encargado de la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado (artículo 133.2 de la LCSP). En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio (artículo 83.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley de protección de Datos de Carácter Personal).

### **36.2.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

Respecto al tratamiento o acceso de datos de carácter personal, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP, y a las siguientes reglas:

1. La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la empresa adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
4. La empresa adjudicataria y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
5. La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:



- A este respecto, la empresa adjudicataria deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
  - La empresa adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.
  - Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante del contratista y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.
6. La Administración se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso.

### **37.- TRABAJOS DEFECTUOSOS Y PENALIDADES**

La empresa adjudicataria se tiene que hacer responsable de que los suministros objeto del acuerdo marco y de los contratos derivados se presten dentro del plazo previsto, en el lugar acordado y de acuerdo con las características y requisitos establecidos en los pliegos reguladores del acuerdo marco y de los contratos derivados. Queda exento de responsabilidad en los casos en los que el suministro no haya sido posible de realizar por causas de bastante mayor que se puedan justificar.

Podrán imponerse penalidades por los cumplimientos defectuosos e incumplimientos contemplados en los artículos 192, 193 y 194 de la LCSP, en las cláusulas de este pliego, en las establecidas en los contratos derivados.

La Administración podrá penalizar, previo apercibimiento y en función de la gravedad de los hechos.

Se considerará **falta grave** el incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución de carácter obligatorio establecidas en el Pliego de prescripciones técnicas asociado a este acuerdo marco. Se considerará **falta leve** el incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución de carácter opcional ofrecidas por las empresas licitadoras, de acuerdo con las previsiones de este pliego.

La acumulación de tres faltas leves en la ejecución del conjunto de contratos derivados supondrá una falta grave.

En particular, se establecen las siguientes penalidades:

- En el supuesto de que se suministren elementos usados (que no sean de nueva fabricación), la empresa infractora no será invitada ni podrá participar en ningún contrato derivado del acuerdo marco y se establece una penalidad del 50% en el precio.



- Por cada día de demora en el suministro de los productos se establece una penalidad del 5% a deducir del precio del suministro.

- Un vez se realice el suministro los defectos señalados por cualquiera de las unidades de compra del Consorcio Haurreskolak deberán ser subsanados en un periodo de una semana. Por cada día de demora se establece una penalidad de 5% a deducir del precio del suministro.

- Las empresas, deberán atender antes de 24 horas, a partir del aviso, cualquier circunstancia sujeta a garantía. Correrán con cargo a la empresa todos los gastos de mano de obra, medios y materiales de aquellos arreglos sujetos a garantía. Por cada día de demora se establece una penalidad del 5% a deducir del precio del siguiente suministro. El aviso lo realizará cualquiera de las unidades de compra del Consorcio Haurreskolak deberá realizarse por correo electrónico u otro medio escrito, sin perjuicio de que se pueda acompañar de aviso telefónico.

El procedimiento para la imposición de penalidades se iniciará con una notificación del hecho a penalizar, a efectos de audiencia al interesado y culminará con una resolución del órgano competente.

La constitución en mora de la empresa no precisa intimación previa por parte de la Administración.

Estas penalidades se harán efectivas mediante deducciones de las cantidades pendientes que en concepto de suministro deban abonarse a la empresa adjudicataria, o sobre la garantía, conforme al artículo 194.2 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato derivado, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

### **38.- CESIÓN DEL CONTRATO, SUBCONTRATACIÓN**

#### **38.1.- CESIÓN.**

El contrato podrá cederse con los requisitos del artículo 214 de la LCSP.

#### **38.2.- SUBCONTRATACIÓN.**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación que se contrata conforme a lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

### **39.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN**

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

El cumplimiento y recepción se regirá por lo dispuesto en el art. 210 de la LCSP y en el RGLCAP.



#### **40.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

La jurisdicción contenciosa-administrativa es la competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y la adjudicación de este acuerdo marco y también las surgidas entre las partes sobre la interpretación, la modificación, el cumplimiento, los efectos y la extinción, tal como dispone el artículo 27 de la LCSP.