

**PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS  
(Procedimiento abierto)**

SUMARIO

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

1. Objeto del contrato.
2. Documentos de carácter contractual.
3. Régimen jurídico.
4. Partes del contrato.
5. Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación del contrato.
6. Precio del contrato
7. Existencia de crédito presupuestario.
8. Plazo de ejecución y duración del contrato.
9. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
10. Sistema de licitación y contratación electrónica.
11. Publicidad de la licitación.
12. Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad.

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

- 13.- Reglas generales para participar.
- 14.- Presentación de proposiciones: lugar y forma de presentación.
  - 14.1. Documentación exigida.

**III.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ACTUACION DE LA MESA DE CONTRATACION.**

- 15.- Mesa de contratación.
  - 15.1 Actuaciones previas a la Mesa de Contratación.
  - 15.2 Actuación de la Mesa de contratación.
  - 15.3 Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación.
- 16.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.
- 17.- Presentación previa a la propuesta de adjudicación de documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos.

**IV.- VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

18. Clasificación de ofertas.
19. Documentación a presentar.
20. Adjudicación.
21. Perfeccionamiento del contrato.
22. Formalización del contrato.
23. Plazo para la formalización.
24. Efectos de la no formalización.
25. Seguros.
26. Confidencialidad.

## **V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

27. Comienzo de los trabajos.
28. Responsable del contrato.
29. Cumplimiento del contrato.
30. Cumplimiento del plazo y lugar de entrega.
31. Ejecución defectuosa y demora.
32. Pago del precio.
33. Factura electrónica.
34. Modificación del contrato.
35. Condiciones lingüísticas de ejecución.
36. Condiciones Especiales de Ejecución.
37. Suspensión del contrato.
38. Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del contrato.

## **VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

39. Cumplimiento del contrato.
40. Liquidación del contrato.
41. Vicios y defectos durante el plazo de garantía.
42. Devolución y cancelación de las garantías.
43. Resolución del contrato.
44. Cesión de los contratos y subcontratación.

## **VII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS.**

45. Prerrogativas de la Administración.
46. Recurso especial en materia de contratación.
47. Recurso de reposición.

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

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato lo constituye la prestación que se recoge en el punto 1 de la Carátula de este pliego.

La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forman parte del contrato.

En el caso que así se autorice en la Carátula del Pliego, los licitadores podrán aportar las variantes que correspondan a los requisitos y condiciones señaladas, y en el número máximo especificado en dicho punto.

En el caso de que el contrato se fraccione en lotes, constituye el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente que también se menciona en dicho punto 1 de la Carátula. Cada lote puede ser objeto de adjudicación separada.

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

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

- a) El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
- b) El Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).
- c) El documento de formalización del contrato.

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

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

3.1.- El contrato es de naturaleza administrativa y se registrará, en primer lugar, por:

- a) Las cláusulas contenidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares según las especificaciones de su Carátula que forma parte integrante del mismo.
- b) Las cláusulas contenidas en el pliego prescripciones técnicas particulares.
- c) 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) 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 (en lo sucesivo, RGLCAP).
- f) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- g) Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.
- h) 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.
- i) Ley 3/2016, de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
- j) Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.
- k) Decreto 116/2016, de 27 de julio, sobre el régimen de la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- l) Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- m) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- n) Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de normalización del uso del Euskera.

- o) 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.
- p) Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

3.2.-El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos 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.

#### **4.- PARTES DEL CONTRATO.**

##### **A) Órgano de contratación.**

- Competencia para contratar.- El órgano de contratación será el señalado en la Carátula de este Pliego.
- Perfil de contratante.- El señalado en la Carátula de este Pliego.

##### **B) Contratista.**

- Aptitud para contratar.- Podrán contratar con el CONSORCIO HAURRESKOLAK las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios 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) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales 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) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales 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.
  - d) Uniones de empresarios: podrán contratar con el CONSORCIO HAURRESKOLAK las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los empresarios obligados 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 un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, 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 empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.**

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado para este contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar el CONSORCIO HAURRESKOLAK es el que figura en la Carátula.

El presupuesto máximo de gasto que realizará el CONSORCIO HAURRESKOLAK en este contrato, es el que figura en la Carátula.

El tipo de licitación sobre el que versaran las ofertas y que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior, es el que figura en la Carátula, siendo la mejora a la baja, consignando una cantidad concreta y determinada.

## **6.- PRECIO DEL CONTRATO.**

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

En el precio del contrato, se consideran incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier tipo que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que derive de la prestación, o que se origine para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, y se abonará con cargo a las anualidades que, en su caso, se señalen en la resolución de adjudicación.

En el caso de que la determinación del precio se formule en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, el CONSORCIO HAURRESKOLAK se reserva la opción eventual de alteración, en menos, del 20% del presupuesto máximo de gasto anual del contrato, mediante la aprobación del correspondiente ajuste presupuestario en el gasto.

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para el CONSORCIO HAURRESKOLAK del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en la Carátula de este Pliego.

En los expedientes de contratación de tramitación anticipada la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

## **8.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración o de ejecución máximo del contrato será el fijado en la Carátula de este Pliego.

En el supuesto de que en la Carátula así se prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatorio para el empresario, salvo que en la Carátula se prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. La(s) prórroga(s) no podrá(n) ser concertada(s) aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

En caso de extinción normal o anormal del contrato por cualquier causa, y con la finalidad de garantizar la continuidad del suministro el órgano de contratación podrá acordar la continuidad del contrato, hasta la adjudicación del nuevo contrato, por un periodo que en ningún caso será superior a seis meses.

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

9.1.-El expediente de contratación es de tramitación ordinaria o urgente, según se indique en el punto 21 de la Carátula.

9.2.-La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto.

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

## **10.- SISTEMA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.**

El sistema electrónico para presentar ofertas, enviar y recibir documentos y firmar contratos únicamente podrá utilizarse cuando esté autorizado en el punto 22 de la Carátula del pliego.

Quienes tengan interés en realizar la tramitación telemática o recibir notificaciones electrónicas deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, conforme establece la Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública (BOPV nº 164, de 27 de octubre de 2004) y disponer de los demás requisitos contemplados en su anexo II.

El modo de acceso al sistema es el mencionado en el referido anexo II y la relación de certificados admitidos se hará pública en el portal [www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) o [www.euskadi.net/contratacion](http://www.euskadi.net/contratacion).

La aceptación del sistema deberá ser expresa e implica el consentimiento de la empresa para la utilización de los datos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma, a los únicos efectos de la comprobación de sus datos para las citadas licitaciones electrónicas.

## **11.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Perfil de Contratante, salvo que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada previsto en los art.19 a 23 de la LCSP, en cuyo caso la licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), con arreglo a lo dispuesto en el art. 156 de la LCSP. En los contratos celebrados por la Administración General del Estado o entidades vinculadas a la misma, el anuncio de licitación se publicará además en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

El cómputo del plazo para la presentación de proposiciones se efectuará de la siguiente forma:

- Cuando la licitación tan sólo se publique en el Perfil de Contratante, por no proceder su publicación en el DOUE, el plazo de presentación de las proposiciones, tratándose de procedimientos abiertos, será el que se establezca en la Carátula, y será como mínimo de quince días naturales (ocho, en caso de que se haya declarado urgente), contados desde la publicación del anuncio de la licitación.
- Cuando la licitación deba publicarse en el DOUE y en el BOE el plazo será el que se establezca en la Carátula del pliego y en los anuncios de la licitación y será como mínimo de treinta días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE.
- Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo y festivo de la Comunidad Autónoma Vasca, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable.

Por lo tanto, la licitación se anunciará en el Perfil de Contratante del CONSORCIO HAURRESKOLAK [www.haurreskolak.eus](http://www.haurreskolak.eus). En el perfil del contratante del CONSORCIO HAURRESKOLAK se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los PCAP, PPT y documentación complementaria, en su caso.

## **12.- PRINCIPIOS: IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.**

El órgano de contratación dará a los licitadores un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

### **13.- REGLAS GENERALES PARA PARTICIPAR.**

Podrán presentar proposiciones al objeto del contrato, en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la clasificación y cuya finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, y se acredite debidamente, y dispongan, así mismo, de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

### **14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.**

Las proposiciones habrán de ser entregados en las oficinas de la Dirección de Contratación que se indican en la Carátula o enviados por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio de licitación, mediante CUATRO sobres cerrados (A, B, C y D) identificados en su exterior con el cuadro establecido en la Carátula de este pliego.

**SOBRE A: DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**SOBRE B: CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA.**

**SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.**

**SOBRE D: MUESTRAS.**

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente.

En el caso de que envíe su proposición por correo postal, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos dentro del plazo de admisión señalado y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día a la dirección prebentzioa@haurreskolak.eus, también será necesario indicarlo por teléfono llamando al número 943 82 14 96. En el correo se incorporará copia escaneada del justificante del depósito de la oferta en correos, en el que figurarán en contenido del envío, fecha, hora, remitente, destinatario y el código de correos.

El anuncio mediante correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente 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 la documentación no será admitida si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En el caso del propuesto como adjudicatario aportará documentos originales para su cotejo por la oficina municipal de Contratación.

#### **14.1 Documentación exigida.**

##### **SOBRE "A": DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La aportación inicial de la documentación administrativa que se establece en los apartados siguientes se sustituirá por la presentación de esta declaración responsable:

1.-DECLARACION RESPONSABLE (según modelo que figura como anexo 0)

Documentación que se anexará a la Declaración Responsable:

1-En caso de constituir una unión de empresarios: DOCUMENTO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN U.T.E. (según modelo que figura en el anexo 0 bis) 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 de integración de la solvencia o clasificación exigida con las condiciones de solvencia o clasificación y medios de otras entidades: DOCUMENTO DE DECLARACION DE INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA/CLASIFICACIÓN suscrito por ambas entidades (según modelos que figuran en el Anexo VIII y IX).

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



## DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

\*(a presentar en caso de requerimiento previsto en la cláusula 17 y en caso de licitador propuesto adjudicatario)

### 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.

En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

c) Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, 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 Diplomáticas 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.

2.- **Documentos acreditativos de la representación.**- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto .Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art.94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

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

### 3.- **Documentación acreditativa de la clasificación\***

- Cuando sea exigible la clasificación de contratistas de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en la Carátula del presente Pliego.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 89.1. b) y c) de la LCSP, para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica

o profesional. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato. La clasificación tampoco será exigible ni aplicable para el resto de tipos de contratos. Para dichos contratos, los requisitos específicos de solvencia exigidos se indicarán en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y se detallarán en los pliegos del contrato.

- Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

- En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

#### **4. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional** (según modelo que figura como anexo).

Si no resulta exigible la clasificación se presentará la justificación de la solvencia económica y financiera, profesional y técnica, requerida en la Carátula de este Pliego, la cual se acreditara mediante la presentación de los documentos requeridos en la misma.

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el art. 79.5 de la LCSP y art. 52 del RGLCAP.

5.- Las **empresas extranjeras**, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten 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.

Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.-

La acreditación de las circunstancias relacionadas en este pliego en los apartados 1,3 y 4 (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación y clasificación de contratistas) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

- a) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o
- b) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o
- c) 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 del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

## **SOBRE "B": DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA**

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos en la Carátula.

En ningún caso se deberá contener en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica ni de aspectos relativos a los criterios cuantificables por fórmula.

## **SOBRE "C": DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA**

Contendrá los siguientes documentos:

### 1. Oferta económica: Proposición económica conforme al modelo del Anexo del PCAP:

- Contendrá una sola proposición escrita a máquina firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I del presente Pliego.
- La oferta económica indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido.
- El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato.
- A todos los efectos se entenderá incluido en el precio ofertado todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, EXCEPTO EL IVA, que será repercutido como partida independiente,
- En el caso de que así se prevea en la Carátula, se incluirán en este sobre los correspondientes Anexos al modelo de proposición económica.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que:
  - Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta.
  - Aquellas que acrezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
  - Excedan del tipo máximo de licitación.
  - Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
  - Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
  - En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación), la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

En caso de contradicciones o errores que no supongan rechazo de ofertas, la Mesa de contratación adoptará la postura conforme a criterios racionales y que resulte más ventajosa para la administración.

- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero, en el caso de que se autorice en la Carátula, podrá contener cuantas soluciones variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

### 2. Documentos relacionados en la Carátula del pliego necesarios para la valoración de los criterios cuantificables por fórmula.

## **SOBRE "D": MUESTRAS**

A efectos de comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos especificados en el PPT y de valoración de la calidad de los productos es imprescindible presentar una muestra del termo presentado a licitación. La no entrega de muestras supondrá la no valoración técnica.

Se incluirán obligatoriamente:

1.- Documento que relacione los bienes que se incluyen en el sobre (o caja en su caso).

2.- MUESTRAS DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN.

La muestra presentada quedará a disposición del Consorcio Haurreskolak hasta la formalización del contrato. Una vez formalizado se devolverá previa solicitud por el interesado ante el responsable del contrato.

## **III.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ACTUACION DE LA MESA DE CONTRATACION.**

### **15.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por un Presidente/a y un mínimo de cuatro vocales y Secretaria/o.

El régimen de funcionamiento de la Mesa de Contratación es el regulado en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

La celebración del acto público de apertura del SOBRE C se indicará en el perfil del contratante.

#### **15.1 Actuaciones previas a la Mesa de Contratación.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el primer acto de la Mesa de contratación es la apertura del sobre A, para lo cual se recogerá en un acta la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa, en su caso.

Si observare defectos materiales en la declaración y documentación anexa presentada lo comunicará a los interesados y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la declaración de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

#### **15.2 Actuación de la Mesa de contratación.**

a) Segundo acto de la Mesa de contratación. Apertura del sobre B y sobre D.

La Mesa de Contratación se constituirá y, subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, determinará los licitadores que deban ser admitidos y excluidos.

Seguidamente, en la misma sesión, la Mesa procederá a la apertura del SOBRE "B" CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA y SOBRE "D" MUESTRAS correspondientes a los licitadores admitidos.

b) Tercer acto de la Mesa de contratación. Apertura del sobre C.

La Mesa se constituirá y en acto público dará a conocer las proposiciones admitidas, las rechazadas y causa o causas de su rechazo y la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no cuantificables por fórmulas.

En los casos que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación conforme al artículo 146.3 de la LCSP para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación y no continúan el proceso selectivo las ofertas cuya puntuación no lo alcance.

A continuación se procederá a la apertura del SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULAS de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

c) Cuarto acto de la Mesa de contratación. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

### **15.3 Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de Contratación.**

El resultado de los actos de la Mesa de contratación se recogerá en las actas de apertura de sobres.

### **16. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

La determinación de las ofertas con valores anormales o desproporcionados se realizará según lo establecido en el artículo 149 de la LCSP en el caso de que en la carátula de este pliego se prevea los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciarán cuáles son las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

### **17. PRESENTACIÓN PREVIA A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.**

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

En este caso, el/los licitador/es requeridos al efecto deberán presentar la documentación solicitada en el plazo indicado que será como máximo de diez (10) días hábiles. En caso de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

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

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

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

### 18.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en la carátula de este Pliego Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los pliegos pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Desempates.- En caso de proposiciones igualmente ventajosas (igualdad en puntuación hasta dos decimales), para la preferencia en la adjudicación se aplicará el siguiente orden de prioridad establecido en el art.147.2 de la LCSP.

Desierto.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando existe alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

Renuncia y desistimiento.- No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

### 19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) **Documentación administrativa** justificativa de los requisitos exigidos legalmente y en el presente pliego para contratar.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

b) Resguardo acreditativo, en el caso de exigirse en la Carátula de este Pliego, de haber constituido en la Tesorería municipal a favor de la Administración contratante, una **garantía definitiva**.

- Cuantía.- Se establece en el apartado (GARANTÍA DEFINITIVA) de la Carátula de este pliego.
- Formas de prestar la garantía.- La garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.
- La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

En el caso de las **uniones temporales de empresarios** 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 todos los integrantes de la unión temporal.

**Responsabilidades a que esta afecta.**- En caso de exigirse, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el art. 110 de la LCSP.

c) **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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Administración por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

d) **Certificación positiva** acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

e) **Alta** referida al ejercicio corriente o el último recibo del **Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto**. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.

f) En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Haciendas/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

g) 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 76 de la LCSP y que le reclame el órgano de contratación.

Subsanación.- Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará al interesado mediante correo electrónico y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane el error.

Incumplimiento. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo se entenderá retirada la oferta y supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el supuesto de haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable será constitutivo de causa de prohibición de contratar con esta Administración de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 y siguientes de la LCSP.

## 20. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.

Notificación a los licitadores. La adjudicación se notificará a los licitadores e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, en su caso, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

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 los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

Publicidad de la adjudicación. Simultáneamente a la notificación, la adjudicación se publicará en el perfil de contratante e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

## **21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

## **22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

## **23. PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN.**

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

Una vez transcurrido dicho plazo sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o, en su caso, cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

- Si el contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

## **24. EFECTOS DE LA NO FORMALIZACIÓN.**

Cuando por causas imputables al adjudicatario 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 al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

## **25. SEGUROS.**

Una vez formalizado el contrato el adjudicatario, deberá aportar el siguiente documento:



CERTIFICADO DE LA ENTIDAD ASEGURADORA que acredite que tiene en vigor póliza de responsabilidad civil suscrita por el contratista.

El adjudicatario contratará y mantendrá a su costa durante el periodo de duración y plazo de garantía del contrato el seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes generales o de explotación, patronal, y de trabajos terminados incluyendo como asegurado al contratista, y el subcontratista, en su caso.

El capital asegurado deberá ser, como mínimo, la cuantía del presupuesto base de licitación.

## **26. 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 de la 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.

## **V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **27. COMIENZO DE LOS TRABAJOS.**

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente de la firma del Acta de Inicio y en caso de no producirse esta, desde el día siguiente a la formalización del contrato.

En los expedientes declarados de urgencia el plazo de ejecución se computará desde la orden de inicio emanada por escrito de la Administración y, en caso de no producirse ésta, desde el día siguiente al recibo de la notificación de adjudicación y prestación por el contratista de la garantía definitiva.

### **28. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato a la que corresponderá la dirección e inspección de la ejecución de la prestación contratada y que, a tal efecto, supervisará la ejecución y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

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

### **29. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

El contrato se realizará con estricta sujeción al PPT, al programa de trabajo y a lo especificado en este pliego y en el resto de los documentos que según se indica en la Carátula de este pliego, revisten carácter contractual, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución

o interpretación de los mismos, diera la representación de la Administración a la empresa contratista.

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

El 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.

### **30. CUMPLIMIENTO DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.**

El contratista está obligado 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 del contratista no precisará intimación previa por parte de esta Administración.

Asimismo, deberá entregar los bienes objeto del contrato en el lugar señalado en la Carátula de este pliego. No obstante, durante la ejecución del contrato, la Administración se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente, pero siempre dentro de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

### **31. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.**

#### **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 76 y 202 de la LCSP, la Administración podrá imponer las penalidades previstas en la Carátula del presente Pliego.

#### **Demora.**

Para el caso de demora en el cumplimiento han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades. En cualquiera de los dos casos (total/parciales) la imposición de penalidades será diaria y en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, a no ser que para la demora en los plazos parciales se haya establecido otra penalidad en la carátula de este pliego. También para el plazo total se pueden establecer penalidades distintas) 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 al 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 al contratista y éste 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 el contratista pidiese otro menor.

**Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato.**- Se estará a lo establecido en el artículo 196 de la LCSP.

### **32. PAGO DEL PRECIO.**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos de conformidad por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El abono se realizará contra factura **electrónica** expedida por el contratista de conformidad a lo dispuesto en la cláusula siguiente.

### **33. FACTURA ELECTRÓNICA.**

El contratista estará obligado a la utilización del formato electrónico para la expedición y remisión de facturas al CONSORCIO HAURRESKOLAK.

Únicamente, serán admisibles las facturas electrónicas que hayan sido firmadas mediante una firma electrónica avanzada, basada en un certificado reconocido, generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

### **34. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

1. Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en esta Subsección, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 191, con las particularidades previstas en el art. 207. En estos casos, las modificaciones acordadas por el Órgano de contratación son obligatorias para los contratistas. Esto es:

**A. Modificaciones previstas:**

El contrato podrá modificarse durante su vigencia si en la Carátula se prevé expresamente de esta posibilidad, siempre que no supere el veinte por ciento del precio inicial, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 204 de LCSP.

**B. Modificaciones no previstas:**

Los contratos sólo podrán modificarse, cuando concurren las circunstancias y con los límites previstos en el art. 205 de LCSP:

2. Las modificaciones de contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 153 de la LCSP.

3. Las modificaciones serán obligatorias para el contratista, se acordarán previa audiencia del contratista y deberán formalizarse en documento administrativo previo ajuste de la garantía definitiva, en su caso.

### **35. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN.**

En aquellos contratos que incluyan la prestación de servicios o relaciones con terceros en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución 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 encargada de la adjudicación dirija a personas físicas o jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos, sin perjuicio de que en cualquier momento el tercero 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 derivadas del contrato se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del Contrato, se entiende por emplear "normalmente el euskera" lo siguientes:

- a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante, se expresara inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
- b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

El contratista deberá usar el euskera en el etiquetado y/o embalaje del producto, así como en la documentación técnica y en el manual de Instrucción del producto, a cuyos efectos facilitará en ambas lenguas oficiales los manuales de instrucciones o la documentación de los bienes y productos objeto de contrato.

### **36. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

#### **1. Condiciones para el fomento de empleo de colectivos especialmente afectados por el desempleo.**

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.

#### **2. Condiciones de garantía social.**

##### 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 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.

### **3. Condiciones 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.

### **4. Condiciones de cumplimiento de pagos a subcontratistas.**

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

Cimubisa se reserva la posibilidad de poder comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores. A tal efecto a solicitud del responsable del contrato, el contratista deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores una vez que éstos hubieren terminado la prestación.

### **37. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP, 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.

### **38. 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 resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

## **VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

### **39. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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 la prestación.

### Recepción.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados y, salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán por cuenta del contratista.

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.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

### Efectos.

1.- El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

2.- Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a su entrega, la administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

3.- Una vez recibidos de conformidad por la administración bienes y productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad.

## **40. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

En el plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

## **41. VICIOS Y DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía establecido, en su caso en la Carátula, comienza a contar desde la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la **existencia de vicios o defectos** en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si durante el plazo de garantía el órgano de contratación estimase que los bienes suministrados **no son aptos para el fin pretendido**, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## **42. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS.**

Transcurrido el plazo de garantía indicado en la Carátula sin que la Administración haya formalizado ningún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón del suministro procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

### **43. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de las causas, en su caso, especificadas en la Carátula de este pliego y por las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 98 de la LCSP.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- e) La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 198 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
- f) El incumplimiento de la obligación principal del contrato.
- g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato en el art. 205, las modificaciones impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del mismo, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio inicial del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- h) Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.
- i) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios Colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 211, 212 y 313 de la LCSP.

### **44. CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.**

#### Cesión de los contratos

Al margen de los supuestos de sucesión del contratista del artículo 98 y sin perjuicio de la subrogación que pudiera producirse a favor del acreedor hipotecario conforme al art. 274.2 o del adjudicatario en el procedimiento de ejecución hipotecaria en virtud del artículo 275, la modificación subjetiva de los contratos solamente será posible por cesión contractual, cuando obedezca a una opción inequívoca de los pliegos, dentro de los límites establecidos en el art. 214 de la LCSP.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, los pliegos deberán contemplar, como mínimo, la exigencia de los requisitos que se contemplan en el art. 214 de la LCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

#### Subcontratación

Las reglas específicas en materia de subcontratación que regirán el contrato se señalarán, en su caso, en la Carátula de este pliego.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que dispongan los pliegos, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º de este artículo, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el primero.



La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 215 de la LCSP. En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de esta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.

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

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el art. 215 de la LCSP o el límite máximo especial que pueda establecerse para la subcontratación en la Carátula, se impondrá la penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

## **VII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS.**

### **45. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente.

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

### **46. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Para el caso de contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación, serán susceptibles de recurso administrativo especial previo a la interposición del contencioso - administrativo, los actos relacionados en el artículo 44 de la LCSP.

El recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de 15 días hábiles computados conforme a lo previsto en el artículo 50 de la LCSP.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso (Registro del Órgano Administrativo de Recursos Contractuales, c / Donostia - San Sebastián 1, 01010 Vitoria - Gasteiz).

En todo caso, todo aquel que se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente en el mismo plazo previsto para la interposición, mediante escrito presentado ante el órgano de contratación (Comité Directivo del CONSORCIO HAURRESKOLAK, Avenida Otaola 29, Edificio Jaizkibel, 20.600 Eibar) especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 49 de la LCSP, cuya adopción se solicite.

A este escrito se acompañará:

- a) El documento que acredite la representación del compareciente, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo órgano, en cuyo caso podrá solicitarse que se expida certificación para su unión al procedimiento.

- b) El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por habérsela transmitido otro por herencia o por cualquier otro título.
- c) La copia o traslado del acto expreso que se recurra, o indicación del expediente en que haya recaído o del periódico oficial o perfil de contratante en que se haya publicado.
- d) El documento o documentos en que funde su derecho.
- e) El justificante de haber anunciado previamente la interposición del recurso

#### **47. RECURSO DE REPOSICIÓN.**

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos administrativos no susceptibles de recurso especial , podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.