

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ACUERDO MARCO DE SUMINISTRO

Nº DE EXPEDIENTE: 2017/006/074/07

A.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El objeto del presente Acuerdo Marco es la adquisición de FOTOCOPIADORAS AÑOS 2018 Y 2019 para todas aquellas entidades que se han adherido a este Acuerdo Marco y que se relacionan en el Anexo A de la presente carátula, mediante la selección de una única empresa adjudicataria y el establecimiento de aquellas bases que regirán los contratos derivados basados en aquel, conforme establecen los artículos 194 a 198 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

Las destinatarias finales del suministro objeto del presente acuerdo marco y de los contratos que se celebren derivados del mismo son las entidades que se relacionan en el Anexo A de la presente carátula.

Número de referencia de la CPV (Reglamento CE n.º 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007): 30121100-4

ARTÍCULOS

- Artículo 1: FOTOCOPIADORA B/N DE 20 a 25 COPIAS/MINUTO.
 Artículo 2: FOTOCOPIADORA B/N DE 40 a 45 COPIAS/MINUTO.
 Artículo 3: FOTOCOPIADORA COLOR DE 25 a 30 COPIAS/MINUTO.

B.- ORGANO GESTOR

Central de Contratación Foral de Bizkaia.

C.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Diputada Foral del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

D.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN	180.000,00 €
IVA	21%
TOTAL	217.800,00 €
VALOR ESTIMADO -IVA EXCLUIDO-	180.000,00 €

Desglose para la Diputación Foral de Bizkaia y cada una de las entidades adheridas a este acuerdo marco:

ENTIDAD	VALOR MÁXIMO ESTIMADO
BIZKAIKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA	120.000,00
BEAZ, S.A.	3.000,00 €
BIZKAIKO BASALAN AKZIOZKO BALTZUA, S.A.	3.000,00 €
BIZKAIKOA	5.000,00 €
FUNDACIÓN BISCAYTIK-BISCAYTIK FUNDAZIOA	3.000,00 €
INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL DE BIZKAIA (I.F.A.S.)	3.000,00 €
INTERBIAK BIZKAIKO HEGOALDEKO AKZESIBILITATEA, S.A.	5.000,00 €



GIZARTE ZERBITZUEN MUNGIALDE MANKOMUNITATEA / MANCOMUNIDAD MUNGIALDE DE SERVICIOS SOCIALES	5.000,00 €
ELORRIOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ELORRIO	18.000,00 €
FRUIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE FRUIZ	3.000,00 €
LOIUKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE LOIU	12.000,00 €

E.- TRAMITACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Ordinaria

F.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCLUSIÓN DEL ACUERDO MARCO

Abierto.

G.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

G.1.- CRITERIO/S CUANTIFICABLE/S AUTOMÁTICAMENTE - SOBRE B

CRITERIO	PONDERACIÓN
Precio	80 %
Características y prestaciones de la máquina	16 %
Consumo energético	4 %

Los sistemas de valoración de cada criterio atenderán a las siguientes pautas:

La puntuación de la oferta se obtendrá comparando cada uno de los artículos con el artículo correspondiente del resto de las ofertas presentadas:

CRITERIO	FÓRMULA	PONDERACIÓN	DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN SOBRE "B"
Precio	Se aplicará a cada uno de los apartados la fórmula siguiente: Resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del licitador que se valora (hasta el máximo definido en el pliego) multiplicado por el número total de puntos a aplicar.	<p style="text-align: center;">80 %</p> <p>Distribución: 2%: Precio de compra artículo 1. 4%: Precio de compra artículo 2. 6%: Precio de compra artículo 3. 5%: Canon mensual de arrendamiento y mantenimiento artículo 1. 8%: Canon mensual de arrendamiento y mantenimiento artículo 2. 15%: Canon mensual de arrendamiento y mantenimiento artículo 3. 8%: Coste de copia, para el artículo 1. 12%: Coste de copia, para el artículo 2. 5%: Coste de copia en blanco y negro, para el artículo 3. 15%: Coste de copia en color, para el artículo 3. El coste de copia será el mismo para cada máquina, tanto si se adquiere en compra como si se adquiere en arrendamiento.</p>	<p>Índice de documentos</p> <p style="text-align: center;">Anexo I</p>



Características y prestaciones		16%	Anexo I
Velocidad de impresión (copias/minuto)	Resultado del cociente entre la oferta que se valora y la oferta con mayor velocidad de impresión y multiplicado por el número total de puntos.	6% Distribución: 1%: Velocidad artículo 1. 2,5%: Velocidad artículo 2. 2,5%: Velocidad artículo 3.	Documentación acreditativa de la velocidad de impresión.
Capacidad de entrada de papel en bandejas (excluido alimentador manual y automático)	Se puntuará por tramos de 500 hojas de incremento de capacidad, hasta un límite de 2.000 hojas sobre la capacidad establecida para cada artículo en el Pliego de Prescripciones Técnicas.	10% Distribución: 2%: Capacidad artículo 1 (0,5 puntos por cada 500 hojas en más de capacidad) 6%: Capacidad artículo 2 (1,5 puntos por cada 500 hojas en más de capacidad) 2%: Capacidad artículo 3 (0,5 puntos por cada 500 hojas en más de capacidad)	Documentación acreditativa de la capacidad de entrada de papel en bandejas.
Consumo energético	Se valorará el menor consumo TEC (Typical Energy Consumption) de los productos ofertados. Fórmula: $POV = \frac{PA * MO}{OV}$ Siendo: PA: Ponderación para cada artículo (1% o 1,5%) MO: Consumo TEC de la oferta con menor consumo TEC (MEJOR OFERTA). OV: Consumo TEC de la oferta que se quiere valorar (OFERTA A VALORAR). POV: Puntuación que se otorga a la oferta a valorar.	4% Distribución: 1%: consumo TEC artículo 1 1,5%: consumo TEC artículo 2 1,5%: consumo TEC artículo 3	Se deberá aportar para cada producto incluido en la propuesta su TEC expresado en kWh/semana.

Asimismo, si se estimase oportuno, las empresas licitadoras se comprometen a poner a su disposición una muestra de la máquina ofertada dentro del término municipal de Bilbao, con el fin de ser examinada y comprobar su manejo.

H- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

I.1- GARANTÍA DEFINITIVA DEL ACUERDO MARCO

No se exige.

I.2- GARANTÍA DEFINITIVA EN LOS CONTRATOS DERIVADOS

Diputación Foral de Bizkaia: el 5% de 60.000,00-€ (sobre la mitad del valor máximo estimado para la Diputación Foral de Bizkaia.

Resto de entidades adheridas: No se exige, porque el valor máximo estimado de cada una de las entidades no supera la cuantía de un contrato menor.

J.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

K.- AUTORIZACIÓN DE VARIANTES

No se admiten variantes.

L.1.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

El plazo de duración del Acuerdo Marco será desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019.



Las unidades administrativas que gestionen los pedidos de adquisición de fotocopiadoras correspondientes a los contratos derivados, los remitirán vía telemática al Servicio de Contratación. La entrega por parte de la adjudicataria en el destino que se indique, se realizará en el plazo de **cinco días hábiles** para todos los artículos, computándose dicho plazo a partir del siguiente día hábil al de la notificación del pedido, correctamente cursado.

El **plazo de duración del arrendamiento de la máquina**, en su caso, será de 5 años.

L.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

El plazo de duración de los contratos derivados del Acuerdo Marco será señalado en el propio contrato derivado, según sea compra o arrendamiento.

M.1- OPCIÓN DE PRÓRROGA DEL ACUERDO MARCO

No se establece.

M.2- OPCIÓN DE PRÓRROGA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS.

No se establece.

N.- LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA

El material será entregado total o parcialmente en las dependencias de la Diputación Foral y resto de entidades adheridas a este acuerdo marco que a tal fin se indiquen en la solicitud del pedido, por cuenta y riesgo de la adjudicataria y sin cargo adicional alguno, incluyéndose si en su caso fuera procedente la instalación del aparato/producto. (Ver ANEXO de lugar de entrega)

Ñ.- PLAZO DE GARANTÍA

1.- Plazo de garantía

El plazo de garantía (mantenimiento) será el que se indica a continuación, a contar desde la fecha de recepción (acta).

2.- Mantenimiento

El plazo mínimo de garantía (mantenimiento) en el caso de compra será de **cinco (5) años** a partir de la fecha de recepción de la máquina consignada en el acta de recepción.

El plazo de garantía (mantenimiento) en el caso de arrendamiento será durante la duración del contrato, esto es, **cinco (5) años**.

Durante el período de garantía señalado y durante el plazo de duración del arrendamiento, la empresa adjudicataria estará obligada a realizar las revisiones preventivas, reparaciones, sustituciones de piezas y suplencias de máquinas en caso de avería, siempre que deriven de su uso normal o del mero transcurso del tiempo.

En todo caso, **deberán realizarse** revisiones preventivas trimestralmente.

3.- Averías

En caso de avería el personal técnico de la empresa deberá personarse dentro del **plazo de 1 día hábil** contado desde la recepción del aviso, subsanando las deficiencias en un plazo no superior a 2 días hábiles siguientes.

Si la reparación conllevase la inactividad de la máquina por un plazo superior a tres (3) días hábiles, deberá suplirse por otra.

El plazo **a efectos de devolución de la garantía**, en su caso, será el establecido en el contrato derivado del Acuerdo Marco.

O.- PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Hasta las DOCE (12:00) HORAS del día siguiente al décimoquinto día natural, contado desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de Bizkaia.

P.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.

Q.- GASTOS DE PUBLICIDAD

No se exigen.



R.- MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

La solvencia deberá acreditarse del modo siguiente:

La referencia cuantitativa de la solvencia se liga al presupuesto máximo de licitación de Diputación Foral de Bizkaia, por ser el más elevado de todas las entidades que se adhieren a este acuerdo y considerarla suficiente a efectos del desempeño de cualquiera de los contratos derivados que posteriormente se formalicen.

1) Solvencia económico-financiera.

- a) Criterio: Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
- b) Requisito mínimo: el importe del volumen anual de negocios del año de mayor volumen será igual o superior a 60.000,00 € (IVA excluido).
- c) Documentación a aportar por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa: declaración responsable según anexo 5.

*Cumplimentación de la declaración responsable:

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

2) Solvencia técnica-profesional

- a) Criterio: experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.
- b) Requisito mínimo: el importe anual acumulado que se debe acreditar como ejecutado en el año de mayor ejecución de los cinco últimos años, en dichos servicios, será igual o superior a 30.000,00 € (IVA excluido).
- c) Documentación a aportar por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año de mayor ejecución de los cinco últimos años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, según Anexo 6. Dichos servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. NO será necesaria la presentación de los certificados de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fuese la Diputación Foral de Bizkaia.

S.- PERFIL DE CONTRATANTE

www.bizkaia.eus/centraldecontratacion.

T.- OTRAS ESPECIFICACIONES

1.- Presentación de las proposiciones

Según modelo ANEXO I.



Las ofertas presentadas deberán ser uniformes, íntegras y completas, en el sentido de ofertarse todos los artículos en las modalidades de compra y arrendamiento, requisito básico para el estudio y valoración de las ofertas presentadas.

Así pues, podrá ser motivo de no admisión de la oferta lo siguiente:

- La oferta que se presente incompleta.
- La oferta en la que se omita precio/s de producto/s.
- La oferta que se presente sin señalar la marca y modelo ofertada.

En el Anexo I deberán indicarse las siguientes opciones:

1. En régimen de compra:

- **Precio unitario total y máximo** de los equipos ofertados.
- Coste copias (incluido tóner, aceite, bolsa o bandeja de recogida de tóner y, en general, cualquier elemento relacionado con la ejecución de las copias), durante los 5 años o, en su caso, para el período de garantía-mantenimiento ofertado en caso de que sea superior a 5 años.

No se revisarán los precios durante la vigencia del contrato, por lo que las empresas licitadoras deberán presentar precios fijos para cinco (5) años o, en su caso, para el período de garantía-mantenimiento ofertado en caso de que sea superior a 5 años

En su caso, precios unitarios de los accesorios y sus consumibles. Por ej., en caso de ofertar grapadora, deberá indicarse el precio del accesorio de grapadora y de las grapas.

2. En régimen de arrendamiento o alquiler (sin opción de compra):

- Coste mensual del arrendamiento, desglosado en coste de arrendamiento y coste de mantenimiento.
- Coste de copia (incluido tóner, aceite, bolsa o bandeja de recogida de tóner, y, en general, cualquier elemento relacionado con la ejecución de las copias) durante los 5 años.
- No se revisarán los precios durante la vigencia del contrato, por lo que las empresas licitadoras deberán presentar precios fijos.
- En su caso, coste mensual del arrendamiento de los accesorios y precio de sus consumibles. Por ej., en caso de ofertar grapadora, deberá indicarse el precio del arrendamiento de la grapadora de la compra de las grapas.

2.- Comprobación de los bienes suministrados

La comprobación de las calidades de los bienes y el reconocimiento del material al tiempo de la entrega se realizará por personas autorizadas al respecto; a tal efecto, y si en el contrato derivado no se estableciere otra cosa, en un plazo no inferior a 4 ni superior a 7 días hábiles se formalizará acta de recepción en la que se harán constar las pruebas realizadas. En el ámbito de la Diputación Foral de Bizkaia el acta se remitirá a la Sección de Suministros del Servicio de Contratación; en el caso de las entidades del Sector Público Foral o ayuntamientos, según dispongan.

Si durante el período comprendido entre la entrega y el acta de recepción, en el que se hacen las pruebas oportunas, como se ha señalado anteriormente, se detectara alguna anomalía, se procederá a sustituir la máquina entregada por una nueva que reúna las características de idoneidad requeridas.

3.- Abonos

En caso de compra, las copias efectuadas se facturarán mensualmente con indicación expresa de la máquina y el número de copias realizadas en dicho período.

En régimen de arrendamiento, se facturará mensualmente el coste de arrendamiento y el coste de mantenimiento, desglosado. La facturación de las copias se realizará mensualmente con indicación expresa de la máquina a que corresponda y el número de copias realizadas en dicho período.

El tóner y demás material fungible necesario para el correcto funcionamiento de la máquina correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, tanto en régimen de compra como de arrendamiento.

4.- Obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria estará obligada a la retirada de una máquina fotocopiadora por cada una de las adquiridas bien en compra o en arrendamiento, si así lo solicitasen las entidades adheridas al Acuerdo Marco.

6.- Facturas

A efectos de tramitación de las facturas correspondientes al contrato de referencia, serán:



- a) Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: se indicará en cada pedido o solicitud de material correspondiente al contrato derivado del Acuerdo Marco.

Factura electrónica: para su tramitación se pondrá en conocimiento de la adjudicataria el modo de tramitación.

7.- Representación

La representación de la administración en este acuerdo marco será la titular de la jefatura de la Sección de Asesoría Jurídica de Contratación.

Bilbao, a 18 de agosto de 2017

EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN


Iker Etxaldi Abasolo



ANEXO A: ENTIDADES DESTINATARIAS DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

1	BIZKAIKO FORU ALDUNDIA - DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA
2	BEAZ, CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACION DE BIZKAIA, S. A.
3	BIZKAIKO BASALAN AKZIOZKO BALTZUA, S.A.
4	BIZKAIKOA
5	BISCAYTIK FUNDAZIOA - FUNDACION BISCAYTIK
6	INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL DE BIZKAIA (I.F.A.S.)
7	INTERBIAK BIZKAIKO HEGOALDEKO AKZESIBILITATEA, S.A.
8	GIZARTE ZERBITZUEN MUNGIALDE MANKOMUNITATEA / MANCOMUNIDAD MUNGIALDE DE SERVICIOS SOCIALES
9	ELORRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ELORRIO
10	FRUIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE FRUIZ
11	LOIUKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE LOIU

ANEXO: LUGARES DE ENTREGA

Entidad	Dirección	Código postal	Municipio
1.- BIZKAIKO FORU ALDUNDIA - DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA			
Edificio Juntas Generales	Canciller Ayala	48008	BILBAO
Hacienda-Edificio Feria	Capuchinos 2	48013	BILBAO
Edificio Obispo Orueta, 6	Obispo Orueta 6	48009	BILBAO
Edificio Alda.Mazarredo	Alda Mazarredo 63	48009	BILBAO
Edificio Lehendakari Agirre, 9 (Nekazaritza)	Lehendakari Aguirre 9	48014	BILBAO
Edificio Avda Madariaga, 1 (Nekazaritza)	Avda Madariaga 1	48014	BILBAO
Edif. Lersundi, 9 (Expropiaciones)	Lersundi 9	48009	BILBAO
O.C.A. Balmaseda	San Severino 14	48800	BALMASEDA
O.C.A. Durango	Ezkurdi plaza 2	48200	DURANGO
O.C.A. Gernika	Merkatuko plaza	48300	GERNIKA-LUMO
O.C.A. Igorre	Udaletxeko behea	48140	IGORRE
O.C.A. Karrantza	Sainz Indoncha	48891	KARRANTZA
O.C.A. Markina	Arretxinaga 9	48270	MARKINA
O.C.A. Mungia	Elorduigoiti 7	48100	MUNGIA
Marcelino Oreja,3 (Centro Base)	Marcelino Oreja 3	48010	BILBAO
Accion Social-Lersundi,14	Lersundi 14	48009	BILBAO
Archivo Foral	María Díaz de Haro 11	48013	BILBAO
Biblioteca Foral	Diputacion 7	48009	BILBAO
Of. Hacienda Barakaldo	Fueros 4	48901	BARAKALDO
Of. Hacienda Getxo	Konporte s/n	48992	GETXO
Of. Hacienda Durango	Askatasun Etorbidea 12	48200	DURANGO
Of. Hacienda Gernika	San Juan Ibarra 5	48300	GERNIKA
Of. Hacienda Balmaseda	La Magdalena pasealekua 2	48800	BALMASEDA
Hacienda Basauri	Nagusia 38	48970	BASAURI
Hacienda Portugaleta	General Castaños 41	48920	PORTUGALETE
Hacienda Mungia	Erribide 5	48100	MUNGIA
Imprenta Foral	Padre Larramendi 3	48012	BILBAO
Parque Móvil	Iparragirre 46	48010	BILBAO
Parque Bomb. Urioste	Barrio Urioste s/n	48530	ORTUELLA
Túneles Malmasín			
Edificio Sota-Albia	Ibañez de Bilbao 20	48009	BILBAO



Edif. Alda. Rekalde,30	Alda Rekalde 30	48009	BILBAO
Edificio Iparraguirre, 21	Iparraguirre 21	48009	BILBAO
Archivo Admin.Carretera Vivero S/N	Carretera Vivero s/n	48960	GALDAKAO
Acción Social Ugasko, 3	Ugasko 3-5	48014	BILBAO
Edificio Cámara	Licenciado Poza 15, 4º	48011	BILBAO
Edificio Nicolás Alkorta,4	Nicolas Alkorta 4	48003	BILBAO
Edificio Alameda Rekalde, 18	Alda Rekalde 18	48009	BILBAO
Edificio Uribitarte, 15	Uribitarte 15	48009	BILBAO
2.- BEAZ, CENTRO DE EMPRESAS E INNOVACION DE BIZKAIA, S. A.	Sabino Arana 8	48013	BILBAO
3.- BIZKAIKO BASALAN AKZIOZKO BALTZUA, S.A.	Avda Madariaga 1, 1º Dptos 1 y 2	48014	BILBAO
4.- BIZKAIKOA	María Díaz de Haro, 11-1º	48013	BILBAO
5.- BISCAYTIK FUNDAZIOA - FUNDACION BISCAYTIK	Avda Zugazarte 32	48930	GETXO
6.- INSTITUTO FORAL DE ASISTENCIA SOCIAL (IFAS)	Ugasko 5 Bis - 1ª planta	48014	BILBAO
7.- INTERBIAK BIZKAIKO HEGOALDEKO AKZESIBILITATEA, S.A.	Islas Canarias 19, 1º	48015	BILBAO
8.-GIZARTE ZERBITZUEN MUNGIALDE MANKOMUNITATEA / MANCOMUNIDAD MUNGIALDE DE SERVICIOS SOCIALES	Aita Elorriaga, 17	48100	MUNGIA
9.- ELORRIKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE ELORRIO	Herriko-plaza, s/n	48230	ELORRIO
10.- FRUIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE FRUIZ	Aldai auzoa, 90	48116	FRUIZ
11.- LOIUKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE LOIU	Herriko plaza, 1	48180	LOIU



SUMINISTROS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. [RÉGIMEN JURÍDICO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE](#)
 - 1.1. Régimen jurídico
 - 1.2. Recursos
 - 1.3. Jurisdicción competente
2. [PARTES DEL ACUERDO MARCO](#)
 - 2.1. Competencia para contratar
 - 2.2. Responsable del acuerdo marco
 - 2.3. Perfil de contratante
 - 2.4. Entidades destinatarias
 - 2.5. Aptitud para contratar
3. [OBJETO DEL ACUERDO MARCO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y OPCIÓN DE PRÓRROGA](#)
 - 3.1. Objeto del acuerdo marco
 - 3.2. Plazo de ejecución del acuerdo marco
 - 3.3. Opción de prórroga del acuerdo marco
4. [PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA](#)
 - 4.1. Presupuesto de licitación y valor estimado del acuerdo marco
 - 4.2. Consignación presupuestaria
5. [TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONCLUSIÓN DEL ACUERDO MARCO.](#)
6. [SELECCIÓN DE LA\(S\) EMPRESA\(S\) CON LA\(S\) QUE SE CELEBRARÁ EL ACUERDO MARCO.](#)
 - 6.1. Principios: igualdad, transparencia, publicidad, información y confidencialidad.
 - 6.2. Procedimiento de selección
 - 6.2.1. Procedimiento
 - 6.2.2. Criterios de selección
 - 6.3. Plazo para presentación de proposiciones
 - 6.4. Proposiciones de las empresas interesadas
 - 6.4.1. Proposición
 - 6.4.2. Plazo de presentación de ofertas
 - 6.4.3. Variantes
 - 6.4.4. Documentación a presentar
 - 6.4.4.1. Reglas generales
 - 6.4.4.2. En el SOBRE "A" (documentación administrativa)
 - 6.4.4.3. En el SOBRE "B" (documentación relativa a lo/s criterio/s cuantificable/s automáticamente)
 - 6.4.4.4. En el SOBRE "C" (documentación relativa a lo/s criterio/s no cuantificable/s automáticamente)
 - 6.5. Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento
 - 6.6. Valoración de las ofertas
 - 6.6.1. Órgano competente
 - 6.6.2. Apertura de proposiciones y actuación de la Central de Contratación Foral de Bizkaia
 - 6.6.3. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
7. [CONCLUSIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.](#)
 - 7.1. Renuncia y desistimiento
 - 7.2. Conclusión del acuerdo marco
 - 7.2.1. Clasificación de las ofertas
 - 7.2.2. Desempates
 - 7.2.3. Declaración de desierta
 - 7.2.4. Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
 - 7.2.5. Plazo para concluir el acuerdo marco



- 7.2.6. Notificación de la conclusión del acuerdo marco a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante
- 7.2.7. Formalización del acuerdo marco
- 7.2.8. Publicidad de la formalización del acuerdo marco
- 7.3. Devolución de documentación presentada por las empresas licitadoras

8. EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO

- 8.1. Obligaciones derivadas del cumplimiento del acuerdo marco
- 8.2. Modificación y actualización del acuerdo marco

9. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO

- A) Cumplimiento del acuerdo marco
- B) Resolución del acuerdo marco

10. CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

- 10.1. Órgano de contratación del contrato derivado
- 10.2. Procedimiento de adjudicación de los contratos derivados
- 10.3. Adecuación de condiciones del contrato derivado a las del acuerdo marco
- 10.4. Duración de los contratos derivados
- 10.5. Garantía definitiva
 - 10.5.1. Exigencia y cuantía
 - 10.5.2. Plazo para su acreditación
 - 10.5.3. Formas de prestar la garantía
 - 10.5.4. Responsabilidades a que está afecta la garantía
 - 10.5.5. Régimen de reposición y reajuste
 - 10.5.6. Devolución y cancelación
- 10.6. Precio del contrato derivado
 - 10.6.1. Precio cierto
 - 10.6.2. Pago del precio
 - 10.6.3. Forma de pago
 - 10.6.4. Revisión de precios
 - 10.6.5. Cláusulas de variación de precio
- 10.7. Ejecución del contrato derivado
- 10.8. Prerrogativas del órgano de contratación
- 10.9. Cumplimiento del plazo y lugar de entrega
- 10.10. Ejecución defectuosa y demora
 - 10.10.1. Ejecución defectuosa
 - 10.10.2. Demora
- 10.11. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución del contrato
- 10.12. Obligaciones de la contratista
 - 10.12.1. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales
 - 10.12.2. Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal
- 10.13. Suspensión del contrato
- 10.14. Sucesión de la empresa contratista durante la ejecución del acuerdo marco y/o del contrato derivado
- 10.15. Transparencia

11. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DERIVADO

A) Cumplimiento del contrato

- 11.1 Recepción
- 11.2 Liquidación del contrato
- 11.3 Vicios y defectos durante el plazo de garantía

B) Resolución del contrato

- 11.4 Causas de resolución

12. CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

- 12.1. Cesión de los contratos
- 12.2. Subcontratación



ANEXOS

- [Anexo 1 – Oferta económica \(Sobre B\)](#)
- [Anexo 2 – Declaración responsable de los datos identificativos de la empresa licitadora y del cumplimiento de los requisitos para contratar](#)
- [Anexo 3 – Declaración de validez y vigencia de las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por el registro de licitadores](#)
- [Anexo 4 – Declaración responsable Impuesto sobre Actividades Económicas](#)
- [Anexo 5 – Declaración responsable: solvencia económico-financiera de la empresa](#)
- [Anexo 6 – Declaración responsable de la relación de suministros realizados](#)



1.- RÉGIMEN JURÍDICO, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1.1.- Régimen jurídico.

El acuerdo marco y los contratos derivados del mismo se registrarán por:

- a) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) El correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP)
- d) Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- e) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- f) Norma Foral 7/2016, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el año 2017
- g) Texto refundido de la Norma Foral General Presupuestaria, aprobado por Decreto Foral Normativo 5/2013, de 3 de diciembre.
- h) Norma Foral 3/87, de 13 de febrero, sobre Elección, Organización, Régimen y Funcionamiento de las Instituciones Forales del Territorio Histórico de Bizkaia.
- i) Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del texto refundido de la Norma Foral General Presupuestaria, aprobado por Decreto Foral 169/2014, de 16 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia.
- j) Decreto Foral 102/2010, de 29 de septiembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, de creación del Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales.
- k) Decreto Foral 182/2014, de 23 de diciembre, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea el punto general de entrada de facturas electrónicas y se regula el procedimiento para la tramitación y registro contable de las citadas facturas.
- l) Decreto Foral 125/2016, de 20 de julio, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se crea y se regula la composición de la Central de Contratación Foral de Bizkaia
- m) Decreto Foral 3/2017, de 17 de enero, de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se aprueba el Reglamento para la incorporación de cláusulas sociales, medioambientales y relativas a otras políticas públicas en el procedimiento de contratación de la Diputación Foral de Bizkaia.
- n) Por cualquiera otras disposiciones de ámbito comunitario, estatal, de la Comunidad Autónoma de Euskadi o del Territorio Histórico de Bizkaia que regulen la contratación y que resulten de aplicación en el ámbito de la misma.

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

Los contratos derivados tendrán la calificación de contratos de suministros, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del TRLCSP.

1.2.- Recursos.

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

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

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

Recurso especial en materia de contratación:

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

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de empresas licitadoras.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados.

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

Anuncio previo y plazo de interposición.- Quien se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente



mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado siguiente para la interposición del recurso.

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

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

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

El escrito podrá dirigirse a:
C/ Gran Vía, 25 – entreplanta
48009 – BILBAO (Bizkaia)

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

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

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

1.3.- Jurisdicción competente.

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

2.- PARTES DEL ACUERDO MARCO.

2.1.- Competencia para contratar.- El órgano de contratación del acuerdo marco será el señalado en el apartado "C" (ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

Será órgano competente para adjudicar un contrato derivado del acuerdo marco, el órgano de la entidad adherida que ostente las correspondientes atribuciones de contratación, conforme a la legislación aplicable.

2.2.- Responsable del acuerdo marco.- La persona señalada, en su caso, en el apartado "T" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego o quien pueda determinar el órgano de contratación para la ejecución del acuerdo marco.

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

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

2.4.- Entidades destinatarias.- En el anexo de la carátula del presente pliego se relacionan los destinatarios finales de los suministros objeto del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.5.- Aptitud para contratar.

Podrán contratar con el sector público, 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, salvo que en el pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria. Deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible.

- a) Personas jurídicas: podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- b) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: tendrán capacidad para contratar cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.
- c) Uniones temporales de empresas: podrán contratar con el sector público las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, quedando las empresas obligadas solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la conclusión del acuerdo marco a su favor. Asimismo, deberán nombrar una persona representante o apoderada



única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del acuerdo marco se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente con la del acuerdo marco hasta su extinción. En el supuesto de que alguno de los contratos derivados tenga una duración superior a la del acuerdo marco, la referida obligación se extenderá durante el tiempo que el contrato derivado mantenga su vigencia.

3.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y OPCIÓN DE PRÓRROGA.

3.1.- Objeto del acuerdo marco.

Constituye el objeto del acuerdo marco fijar las condiciones generales, el procedimiento y el régimen de ejecución, a que habrán de ajustarse los contratos que pretendan adjudicar las entidades destinatarias finales del suministro que se describe en el apartado “A” (OBJETO DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

3.2.- Plazo de ejecución del acuerdo marco.

El plazo de ejecución es el señalado en el apartado “L.1” (PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

3.3.- Opción de prórroga del acuerdo marco.

Se aplicará, en su caso, según lo señalado en el apartado “M.1.” (OPCIÓN DE PRÓRROGA DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa, salvo que en el acuerdo marco o en el apartado “M.1” (OPCIÓN DE PRÓRROGA DEL ACUERDO MARCO) se establezca lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

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

4.1.- Presupuesto de licitación y valor estimado del acuerdo marco.

El valor estimado del acuerdo marco señalado en el apartado “D” (PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego, se establece a efectos de determinar la competencia del órgano de contratación y la publicidad del procedimiento. Se trata de una cantidad orientativa, que no supone obligación de contratación/ejecución ni para la Diputación Foral de Bizkaia, ni para las entidades adheridas.

4.2.- Consignación presupuestaria.

Teniendo en cuenta la propia naturaleza del acuerdo marco, no existe consignación presupuestaria.

No obstante, en el caso de los contratos derivados, la competencia para la autorización y disposición del gasto, así como para la ordenación del pago, corresponderá al órgano competente de cada entidad adherida. En el caso de que el contrato derivado se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio en que se vaya a iniciar la ejecución del mismo.

5.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONCLUSIÓN DEL ACUERDO MARCO.

El expediente para la conclusión del acuerdo marco se tramitará según lo señalado en el apartado “E” (TRAMITACIÓN DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego.

6.- SELECCIÓN DE LA(S) EMPRESA(S) CON LA(S) QUE SE CELEBRARÁ EL ACUERDO MARCO.

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

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

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

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

6.2.- Procedimiento de selección:

6.2.1.- Procedimiento.- El procedimiento establecido es el señalado en el apartado “F” (PROCEDIMIENTO PARA LA CONCLUSIÓN DEL ACUERDO MARCO) de la carátula de este pliego. En el procedimiento **abierto** toda empresa interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del acuerdo marco con las empresas licitadoras.

6.2.2.- Criterios de selección.- Para valorar las ofertas se podrá utilizar un único **criterio de selección** (precio) o



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

6.3.- Plazo para presentación de proposiciones.

Se estará a lo establecido en el apartado “O” (PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES) de la carátula de este pliego.

6.4.- Proposiciones de las empresas interesadas:

6.4.1.- Proposición.- Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia.

http://www.bizkaia.eus/home2/Temas/DetalleTema.asp?Tem_Codigo=10534&idioma=CA&dpto_biz=7&codpat_h_biz=7|5094|10534

Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas. <http://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp>

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en la Diputación Foral de Bizkaia. <https://appsec.ebizkaia.eus/SEEA002C/certificadosEnt>

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en 30 MB.

La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:

- .doc | .docx : Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- .xls | .xlsx : Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
- .ppt | .pptx : Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- .rtf : Formatos de texto estándar.
- .sxw : Formato de texto nativo Star Office.
- .abw : Formato de texto nativo de Abiword.
- .pdf : Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
- .jpg : Formato gráfico.
- .bmp : Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- .tiff | .tif : Formato gráfico.
- .odt : Formato OpenDocument texto.
- .ods : Formato OpenDocument hoja de cálculo.
- .odp : Formato OpenDocument presentación.
- .odi : Formato OpenDocument imagen.
- .zip : Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- .dwg : Formato de dibujo AutoCAD.

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus.

No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.

Atendiendo a las circunstancias que concurren en cada caso, será la Mesa de Contratación de la Diputación Foral de Bizkaia la que decida al respecto.

La presentación de las proposiciones por las interesadas supone la aceptación incondicionada por éstas de lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, así como del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Además, supone la autorización a la Diputación Foral de Bizkaia (a través del Servicio de Contratación), salvo que la interesada haga constar su oposición expresa, para recabar por medios electrónicos en este procedimiento los extremos siguientes: a) NIF de la empresa y DNI de la persona que ostente la representación o de la persona empresaria individual, b) datos que obren en los distintos Registros de Licitadores y, c) acreditación de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha autorización incluirá la posibilidad de obtener los certificados correspondientes para su incorporación al expediente de contratación y en el supuesto de que el órgano de contratación no pudiera tener acceso a dichos



certificados deberán aportarse por la licitadora.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

6.4.2.- Plazo de presentación de ofertas.-

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana; la fecha y hora de presentación de la oferta serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico de la Diputación Foral de Bizkaia y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la firma electrónica de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

En aquellos casos en los que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc. deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella digital de su oferta "hash", no obstante dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta.

Las personas licitadoras podrán enviar la huella digital de su oferta "hash" al correo electrónico central.contratacion@bizkaia.eus con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella del oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

La huella digital "hash" (firmado por la persona licitadora) de cada oferta permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

6.4.3.- Variantes.- Se estará a lo establecido en el apartado "K" (AUTORIZACIÓN DE VARIANTES) de la carátula de este pliego.

6.4.4.- Documentación a presentar:

6.4.4.1.- Reglas generales:

Número de sobres.

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

SOBRE "A" (documentación administrativa).

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

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

SOBRE "A" (documentación administrativa).

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

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

La documentación necesaria para la ponderación de los criterios de selección se detalla en el apartado "G" (CRITERIOS DE SELECCIÓN) de la carátula de este pliego.

Idioma.

Las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial a castellano o a euskera.

6.4.4.2.- En el SOBRE "A" (documentación administrativa) se introducirá la siguiente documentación:

1.- **Declaración responsable** de la licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y las condiciones establecidas en los pliegos que rigen la presente contratación. Ello, según ANEXO 2.

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

Cuando se trate de un acuerdo marco sujeto a regulación armonizada, la licitadora podrá sustituir la citada declaración responsable por el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016 (DOUE L 3/16, de 3 de enero). El DEUC deberá ser cumplimentado conforme al Anexo II del citado Reglamento, estando disponible en la siguiente dirección electrónica:

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

Para la cumplimentación del DEUC servirá de ayuda la guía elaborada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Recomendación aprobada por resolución de 6 de abril de 2016 y publicada en el



Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016, la cual puede consultarse en la siguiente dirección electrónica:

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

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

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

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

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

3.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.- A los efectos de determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, en el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, las empresas licitadoras deberán presentar relación de las sociedades pertenecientes al grupo.

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

Ver carátula

En todo caso, la oferta económica:

- a) Indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.
- b) La oferta económica se cumplimentará en el ANEXO 1
- c) A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, la totalidad de los impuestos, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

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

Ver carátula.

6.5.- Sucesión de la empresa licitadora en el procedimiento.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la conclusión del acuerdo marco, se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de selección

6.6.- Valoración de las ofertas.

6.6.1.- Órgano competente.

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Central de Contratación Foral de Bizkaia, que actuará como Mesa de Contratación

Presidente/a titular: el/la Director/a General de la Dirección General competente en materia de contratación.

Suplentes: indistintamente, el/la Subdirector/a General de la Dirección General competente en materia de contratación, el/la Jefe/a del Servicio competente en materia de Contratación, y aquellos Directores/as generales establecidos en el Decreto de Estructura Orgánica del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales de la Diputación Foral de Bizkaia, por el que se indican las sustituciones al presidente titular.

Vocales:

.- El Jefe/a del Servicio competente en materia de Contratación.

Suplentes: el Jefe/a de cualquiera de las secciones del Servicio competentes en materia de Contratación, a excepción de la Sección competente en materia de Asesoría Jurídica de contratación, o un técnico/a Superior con adscripción a dicho Servicio.

.- El Jefe/a del Servicio competente en materia de Fiscalización.

Suplentes: indistintamente, un/a Técnico/a Superior con función de control económico-presupuestario del Servicio competente en materia de Fiscalización

.- El Jefe/a de la Sección competente en materia de Asesoría Jurídica de Contratación. Este vocal asumirá las funciones de asesoría jurídica y secretaría.

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



6.6.2.- Apertura de proposiciones y actuación de la Central de Contratación Foral de Bizkaia.

De las actuaciones de la Central de Contratación Foral de Bizkaia relacionadas a continuación se levantará acta. La apertura de los SOBRES “B” y “C” se realizará en acto público. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la documentación relativa a lo/s criterio/s **no** cuantificable/s automáticamente se llevará a cabo en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa contenida en el SOBRE “A”. Se celebrará:

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

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

A) PRIMER ACTO DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN FORAL DE BIZKAIA:

En primer lugar, la Central de Contratación Foral de Bizkaia debidamente convocada se constituirá y abrirá los SOBRES “A” (documentación administrativa) en sesión privada y calificará los documentos. Así pues, la presidencia ordenará la apertura de dichos sobres. Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y, a tal fin, lo publicará en el Perfil de contratante, sin perjuicio de la utilización de otros medios que se estimen pertinentes a tal efecto. Las subsanaciones que se deban realizar, en su caso, por las personas licitadoras, se realizarán a través la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia. Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido Perfil de contratante.

B) SEGUNDO ACTO DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN FORAL DE BIZKAIA:

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

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

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

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES “B”.

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

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

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES “B”.

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

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

La presidencia ordenará la apertura de los SOBRES “C”.

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

Ello, sin perjuicio de la intervención del comité de personas expertas o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 160.2 del TRLCSP en los casos previstos en el mismo, cuya evaluación de los criterios que exijan un juicio de valor le vinculará a efectos de formular la propuesta.

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

C) TERCER ACTO DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN FORAL DE BIZKAIA:



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

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

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

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

D) CUARTO ACTO DE LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN FORAL DE BIZKAIA:

La Central de Contratación Foral de Bizkaia formulará propuesta de conclusión del acuerdo marco al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la empresa.

La propuesta de conclusión del acuerdo marco no crea derecho alguno en favor de la empresa licitadora propuesta frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no concluya el acuerdo marco en el mismo sentido de la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

6.6.3.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

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

En el caso de que el único criterio de selección sea el precio se aplicarán, para su determinación, las reglas recogidas para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de que en la carátula de este pliego se establezcan varios criterios de selección, en el apartado "G" (CRITERIOS DE SELECCIÓN) se establecerán, en su caso, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciarán cuáles son las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

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

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

7.- CONCLUSIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

7.1.- Renuncia y desistimiento.

En lo relativo a la **renuncia** a la celebración del acuerdo marco y **desistimiento** del procedimiento de selección por la Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 155 del TRLCSP.

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

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

7.2.- Conclusión del acuerdo marco.

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

7.2.2.- Desempates.-

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

7.2.2.1. En **primer lugar**, en el caso de igualdad entre dos o más licitadoras, desde el punto de vista de los criterios



de selección, será preferida la proposición presentada por aquella licitadora que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tenga en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100.

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

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

7.2.2.3.- Si persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a lo establecido en los apartados anteriores (7.2.2.1. y 7.2.2.2), resultará adjudicataria aquella empresa que cuente con una certificación como "Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres" expedida por un organismo público. Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, resultará adjudicataria la que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio, y si continuara el empate, se resolvería por sorteo.

7.2.2.4.-

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

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

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

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

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

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

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

c) Entidades sin ánimo de lucro.- En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y que este último esté integrado por prestaciones de carácter social o asistencial, y con el fin de acogerse a lo dispuesto en el apartado cuarto de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se deberá acreditar dicha circunstancia a través de los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.

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

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

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

7.2.4.- Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la oferta



económicamente más ventajosa.- La documentación que ha de presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento es la siguiente:

1. Documentación justificativa de los requisitos para participar en el procedimiento de selección:

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para concluir el acuerdo marco será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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

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

Las empresas deberán acreditar la **habilitación empresarial o profesional** que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del acuerdo marco.

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

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

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

Según lo establecido en el apartado "R" (MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA) de la carátula de este pliego.

Para acreditar la solvencia necesaria, la licitadora podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución de la prestación, dispone efectivamente de esos medios. En este caso, deberá aportarse certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

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

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

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

4. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto. (ANEXO 4). En caso de estar exenta de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención. (ANEXO 4). En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

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



6. Atendiendo al contenido del acuerdo marco, las especiales características de la prestación y la ejecución en base a contratos derivados, no se requiere garantía definitiva, sin perjuicio de que se pueda exigir previamente a la adjudicación y en relación con cada contrato derivado.

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

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

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

Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.- La acreditación de determinadas circunstancias de las relacionadas anteriormente (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, certificaciones positivas de Hacienda y Seguridad Social, declaración responsable según ANEXO 4) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

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

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

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

7.2.5.- Plazo para concluir el acuerdo marco.- El órgano de contratación deberá concluir el acuerdo marco dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando el único criterio a considerar para la selección de la empresa sea el del precio, la conclusión del acuerdo marco se deberá realizar en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la conclusión del acuerdo marco deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para llevarla a cabo será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en este pliego.

De no concluirse el acuerdo marco dentro de los plazos señalados, las empresas licitadoras tendrán derecho a retirar su proposición.

7.2.6.- Notificación de la conclusión del acuerdo marco a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil de contratante.- La conclusión del acuerdo marco se deberá realizar por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará a las empresas licitadoras. Simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

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

La notificación se realizará mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia. <https://www.ebizkaia.eus/es/inicio#>

La práctica de las notificaciones y comunicaciones a través del sistema de comparecencia se realizará mediante el acceso de la persona interesada o su representante al contenido de la notificación o comunicación puesta a su disposición en el apartado diseñado con tal propósito en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia, previo empleo de alguno de los sistemas electrónicos de identificación o firma admitidos para esta actuación.

La notificación electrónica realizada por el sistema de comparecencia en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en el que la persona interesada o su representante acceda a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia, transcurrieran 10 días naturales sin que la persona destinataria acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que por Ley o Norma Foral se establezca un plazo distinto.

7.2.7.- Formalización del acuerdo marco.

El acuerdo marco se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la empresa podrá solicitar que dicho documento 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 acuerdo marco cláusulas que impliquen alteración de los términos en los que se concluyó áquel.

La formalización del acuerdo marco supondrá para la empresa seleccionada la adquisición de la condición de proveedor de la Central de Contratación Foral de Bizkaia.

Plazo para la formalización del acuerdo marco:



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

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

- b) En los restantes casos, la formalización del acuerdo marco deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la conclusión del acuerdo marco en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

No podrán adjudicarse contratos derivados del acuerdo marco sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de emergencia.

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

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

8.- EJECUCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

8.1.- Obligaciones derivadas del cumplimiento del acuerdo marco.

- La conclusión del acuerdo marco no comporta para la Central de Contratación Foral de Bizkaia, ni para las entidades adheridas, ningún tipo de obligación previa de adquirir un número determinado de unidades
- La empresa seleccionada vendrá obligada a entregar los suministros en los destinos fijados al efecto, conforme a las condiciones del pliego de cláusulas administrativas y del de prescripciones técnicas, rectores de la contratación.
- La empresa seleccionada está obligada a gestionar cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la ejecución completa del acuerdo marco.
- La empresa seleccionada vendrá obligada a cumplir el plazo de duración del acuerdo marco, conforme viene determinado en el apartado L.1 de la carátula de este pliego.
- La empresa seleccionada viene obligada a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del acuerdo marco y de los contratos derivados, de los que tenga conocimiento con ocasión de su celebración, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable.
- Por lo que se refiere a la utilización comercial de la imagen corporativa de la Diputación, el proveedor vendrá obligado a solicitar autorización de uso, no pudiendo incorporar a su información comercial logo alguno que le identifique de forma directa con la Diputación Foral de Bizkaia, salvo autorización expresa y para una comunicación concreta y determinada, emitida por el órgano competente de la Diputación.

El incumplimiento defectuoso de la prestación tanto de las obligaciones derivadas del acuerdo marco, como de los contratos basados en el mismo, según lo establecido en el presente pliego, podrá dar lugar a la imposición de penalidades, de conformidad con lo dispuesto en el apartado T (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego.

8.2.- Modificación y actualización del acuerdo marco.

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

9. EXTINCIÓN DEL ACUERDO MARCO.

A) Cumplimiento del acuerdo marco.

El acuerdo marco se entenderá cumplido cuando la empresa seleccionada esté en situación de ofertar a las entidades adheridas al mismo, el objeto del acuerdo marco en las condiciones por ella ofertada.

Si durante la vigencia del acuerdo marco existiese disconformidad con la prestación del mismo, se hará constar expresamente y se darán instrucciones precisas a la empresa para que subsane los defectos observados y cumpla



con sus obligaciones en el plazo que para ello se fije.

B) Resolución del acuerdo marco.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 224, 225 y 300 del TRLCSP.

Asimismo, serán causas específicas de resolución del acuerdo marco:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones objeto del acuerdo marco.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Central de Contratación Foral de Bizkaia.
- La falta manifiesta de veracidad de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados en el procedimiento de contratación.
- El incumplimiento en la prestación del servicio o entrega del servicio de conformidad con las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y/o de prescripciones técnicas.
- No haber formalizado el contrato a suscribir con los organismos adheridos por causas imputables a la empresa seleccionada en tres ocasiones en el periodo de un año.

La eventual resolución del acuerdo marco no afectará a la vigencia y necesario cumplimiento de los contratos derivados ya formalizados, manteniéndose, por tanto, vigentes en todos sus términos pactados hasta que finalicen su vigencia de conformidad con la normativa vigente.

10. CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO

10.1. Órgano de contratación del contrato derivado.

El órgano de contratación será aquel de la entidad adherida de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

La competencia para autorizar y formalizar el contrato derivado, así como la autorización, disposición del gasto y autorización del pago, corresponderá al órgano competente de cada entidad adherida.

10.2. Procedimiento de adjudicación de los contratos derivados.

La adjudicación de los contratos derivados del acuerdo marco se efectuará aplicando los términos fijados en el mismo, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 del TRLCSP.

10.3 Adecuación de las condiciones del contrato derivado a las del acuerdo marco.

El contratista no podrá aplicar precios, condiciones o prestaciones superiores a los del acuerdo marco, salvo las actualizaciones que se deriven del clausulado previsto en este pliego y del propio procedimiento de determinación de las condiciones en el supuesto de adjudicación de los contratos mediante oferta puntual de negociación para la adjudicación.

10.4. Duración de los contratos derivados.

La duración de los contratos derivados se ajustará a lo establecido en el apartado L.2 (PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA CONTRATOS DERIVADOS) y en el apartado M.2 (OPCIÓN DE PRÓRROGA CONTRATOS DERIVADOS) de la carátula del presente pliego.

10.5. Garantía definitiva.

10.5.1.- Exigencia y cuantía: Su exigencia o no y su cuantía se establece en el apartado "1.2" (GARANTÍA DEFINITIVA EN LOS CONTRATOS DERIVADOS) de la carátula de este pliego.

10.5.2.- Plazo para su acreditación: El adjudicatario del contrato derivado deberá acreditarla en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación de la garantía definitiva.

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

10.5.3.- Formas de prestar la garantía:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

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

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

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

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

10.5.4.- Responsabilidades a que está afecta la garantía.

- a) De las penalidades impuestas a la contratista por ejecución defectuosa.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la



Administración por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en el TRLCSP esté establecido.

d) De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato

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

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

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

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

10.6. Precio del contrato derivado:

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

10.6.2.- Pago del precio.-

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

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

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

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

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

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

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

10.6.3.- Forma de pago.-

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

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

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

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

La contratista podrá expedir y remitir facturas electrónicas para realizar el pago. En todo caso la contratista estará obligada al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas cuando se trate de alguna de las siguientes entidades:

a) Sociedades anónimas;

b) Sociedades de responsabilidad limitada;

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;

e) Uniones temporales de empresas;

f) Agrupaciones de interés económico, Agrupaciones de interés económico europea, Fondos de Pensiones,



Fondos de capital riesgo, Fondos de inversiones, Fondos de utilización de activos, Fondos de regularización del mercado hipotecario, Fondos de titulización hipotecaria o Fondos de garantía de inversiones.

Se excluye de la presentación obligatoria de la factura electrónica y de su presentación en el Punto General de Entrada de facturas electrónicas, a las facturas por importe de hasta 5.000 euros y a las facturas electrónicas emitidas por proveedores a los servicios del exterior hasta que se haya consolidado el uso de la factura electrónica y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Cuando la entidad contratante sea la Diputación Foral de Bizkaia, la contratista deberá remitir la factura electrónica a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Diputación Foral de Bizkaia, al que podrá acceder desde la página de la Diputación Foral de Bizkaia <http://www.bizkaia.eus>.

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

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

En el caso de que la entidad contratante sea la Diputación Foral de Bizkaia, en la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida, indicados en el apartado "T" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego.

En el caso del resto de entidades contratantes la facturación electrónica así como los datos relacionados con la misma se indicarán el contrato derivado correspondiente.

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

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

10.7.- Ejecución del contrato derivado

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

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

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

10.8.- Prerrogativas del órgano de contratación.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

10.9.- Cumplimiento del plazo y lugar de entrega.

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

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

10.10.- Ejecución defectuosa y demora.

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

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

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

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial,



deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

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

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

10.12.- Obligaciones de la contratista

10.12.1 - Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

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

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

Se consideran condiciones especiales de ejecución:

1.- Cumplimiento de la normativa.- La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT.- La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO 2, de DECLARACIÓN RESPONSABLE

* Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.

* Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.

* La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.

* La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.

* La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.

* La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

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

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

5.- Obligación de evitar estereotipos sexistas.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o



estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

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

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

Seguimiento del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución relacionadas en el apartado 10.12.1. y en el apartado "OTRAS ESPECIFICACIONES" de la carátula del presente pliego.

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

Por parte de la contratista. La contratista asume la obligación de tener a disposición de la persona responsable del contrato y facilitar la información y documentación requerida por ella para acreditar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución relacionadas en el apartado 10.12.1. y en el apartado "OTRAS ESPECIFICACIONES" de la carátula del presente pliego, como de los compromisos adquiridos en las DECLARACIONES RESPONSABLES.

Consecuencias ante el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución señaladas en el apartado 10.12.1 y en el apartado "OTRAS ESPECIFICACIONES" de la carátula del presente pliego.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por incumplir dichas condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución señaladas en el apartado 10.12.1. se calificará como leve y la cuantía de la penalidad será hasta un 4 % del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

Para el caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el apartado "OTRAS ESPECIFICACIONES" de la carátula del presente pliego, el órgano de contratación podrá imponer las penalidades previstas en el citado apartado. En defecto de previsión de penalidades en el citado apartado "OTRAS ESPECIFICACIONES", se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior y el órgano de contratación podrá imponer las penalidades previstas en el mismo.

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

10.12.2.- Obligación de guardar sigilo y de protección de datos de carácter personal.- La contratista deberá guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

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

La empresa contratista deberá conocer y cumplir la Normativa de Protección de Datos de Carácter Personal de la Diputación Foral de Bizkaia en función de su tipo de acceso a la información.

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

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



Diputación Foral de Bizkaia".

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

10.13.- Suspensión del contrato.- Si la entidad contratante acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

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

10.15.-Transparencia.

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

11.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO DERIVADO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

A) Cumplimiento del contrato.

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

11.1.- Recepción.

La contratista estará obligada 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 de la contratista.

Su constatación requiere por parte de la entidad contratante 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 a la contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

Efectos:

- 1.- La contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la entidad contratante, 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 entidad contratante 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 entidad contratante bienes y productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad.

11.2.- Liquidación del contrato.

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

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

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

Si durante el plazo de garantía se acreditase la **existencia de vicios o defectos** en los bienes suministrados, la entidad contratante tendrá derecho a reclamar a la contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente. La contratista tendrá derecho a conocer y ser oída 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 a la 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 por cuenta de la contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

B) Resolución del contrato.

11.4.- Causas de resolución.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 299 de la TRLCSP.

En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en los artículos 224, 225 y 300 del TRLCSP.

La resolución de uno de los contratos derivados no supondrá la resolución del Acuerdo Marco.

12.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.

12.1.- Cesión de los contratos.

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

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

12.2.- Subcontratación.

Las reglas específicas en materia de subcontratación que regirán el contrato se señalarán, en su caso, en el apartado "T" (OTRAS ESPECIFICACIONES) de la carátula de este pliego.

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

En caso de que no figure ningún límite en la carátula de este pliego la contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas a la contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentran en los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

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

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 227 de TRLCSP. En todo caso, la adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato, anticipadamente y por escrito, la intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de prestación que se pretende subcontratar y la identidad de la subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que la subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquélla. La acreditación de la aptitud de la subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato, si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

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

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

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

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



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

El Órgano de Contratación de cada una de las entidades adheridas, a través del responsable del contrato, podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la contratista adjudicataria ha de hacer a todas las subcontratistas que participen en el contrato.

En tal caso, la contratista adjudicataria remitirá a la persona responsable del contrato, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, la contratista deberá aportar a solicitud de la responsable del contrato, justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. El incumplimiento de esta condición especial de ejecución será calificado como MUY GRAVE y permitirá que la administración le imponga una penalidad de hasta un 10 por 100 del importe del subcontrato.

Bilbao, a 18 de agosto de 2017

EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN



Iker Eraldi Abasolo



ANEXO 1 - OFERTA ECONÓMICA

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

1. Que está enterado de que por la Central de Contratación Foral de Bizkaia se ha iniciado procedimiento de selección de la contratista para la conclusión del acuerdo marco de FOTOCOPIADORAS AÑOS 2018 Y 2019.
2. Que ha examinado y conoce los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el acuerdo marco.
3. Que, igualmente, conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
4. Que se somete voluntariamente y acata íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente los apartados anteriores.
5. Que, se compromete a llevar a cabo el acuerdo marco arriba referido, en los siguientes precios unitarios⁽¹⁾:

Artículo 1 – MODELO: _____

PRECIO MÁQUINA (IVA EXCLUIDO)	CANON MENSUAL ARRENDAMIENTO (IVA EXCLUIDO)	CANON MENSUAL MANTENIMIENTO (IVA EXCLUIDO)	PRECIO DE COPIA (IVA EXCLUIDO)

IVA: _____ %

Precios unitarios de accesorios/elementos opcionales no incluidos en el precio ofertado:			
Accesorio	Precio unitario (compra) IVA excluido	Precio unitario (arrendamiento) IVA excluido	% IVA



Artículo 2 – MODELO: _____

PRECIO MÁQUINA (IVA EXCLUIDO)	CANON MENSUAL ARRENDAMIENTO (IVA EXCLUIDO)	CANON MENSUAL MANTENIMIENTO (IVA EXCLUIDO)	PRECIO DE COPIA (IVA EXCLUIDO)

IVA: : _____ %

Precios unitarios de accesorios/elementos opcionales no incluidos en el precio ofertado:			
Accesorio	Precio unitario (compra) IVA excluido	Precio unitario (arrendamiento) IVA excluido	% IVA

Artículo 3 – MODELO: _____

PRECIO MÁQUINA (IVA EXCLUIDO)	CANON MENSUAL ARRENDAMIENTO (IVA EXCLUIDO)	CANON MENSUAL MANTENIMIENTO (IVA EXCLUIDO)	PRECIO DE COPIA COLOR (IVA EXCLUIDO)	PRECIO DE COPIA BLANCO/NEGRO (IVA EXCLUIDO)

IVA: : _____ %

Precios unitarios de accesorios/elementos opcionales no incluidos en el precio ofertado:			
Accesorio	Precio unitario (compra) IVA excluido	Precio unitario (arrendamiento) IVA excluido	% IVA

Las ofertas deberán incluir en el precio todos los elementos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- (1) *Los precios unitarios de las ofertas económicas se expresarán con un número de decimales no superior a dos. Sin embargo, cuando se oferte el precio/copia, podrán expresarse los precios unitarios con un máximo de hasta seis decimales.*

Lugar, fecha y firma.



CARACTERÍSTICAS Y PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL PRECIO DE LA OFERTA

ARTÍCULO 1 (Blanco y negro)

Empresa licitadora	
Modelo de fotocopidora ofertada	
Tecnología digital	SÍ
Admisión de papel A-4 y A-3, con sus bandejas correspondientes	SÍ
Sistema de Impresión LASER	SÍ
Resolución en <u>función copia</u> : 600 dpi (mínimo)	
Velocidad de 20 a 25 copias/minuto	
Memoria principal o general (capacidad del disco duro): 160 Gb (mínimo)	
Memoria RAM: 1 Gb (mínimo)	
Alimentador automático (RADF) de originales: 50 hojas aprox.	
Alimentador manual (Bypass): 30 hojas aprox.	
Capacidad de entrada de papel en bandejas (excluido alimentador manual y automático): 1000 hojas aprox.	
Numeración de páginas.	SÍ
Sistema de impresión a doble cara automático.	SÍ
Permite copiar 2 páginas en una.	SÍ
Ampliación/reducción: FIJO / AUTO	SÍ
Nº Ampliaciones/ Nº Reducciones	
Zoom 25% - 400%	SÍ
Multicopiado 1-999	SÍ
Control de copias por usuario.	SÍ
Clasificador electrónico de Copias. Indicar modo (cascada, rotación 90°...)	
Instalación de impresión en red	SÍ
Instalación de escáner en red	SÍ
El equipo funciona perfectamente con papel reciclado.	SÍ
Los equipos han de cumplir con los requisitos de consumo energético del Energy Star o equivalente. El valor TEC será igual o inferior a 1,80 kWh/week	
Los equipos no han de superar el nivel de ruido LWAd (A-weighted sound level) de 67,8 dB(A) en activo. Calculado según ISO 7779:2010 y referido a la máquina (sin accesorios)	
Los niveles de emisión en la fase de impresión y en preparada (mg/hora) según procedimiento definido en la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente, no podrán ser superiores a: COVT:10; Benceno <0,05; Estireno: 1,0; Ozono: 1,5; Polvo: 4,0	
Máquina con alguna característica relativa a su adaptación para ser utilizadas por personas con alguna discapacidad.	



ARTÍCULO 2 (Blanco y negro)

Empresa licitadora	
Modelo de fotocopiadora ofertada	
Tecnología digital	SÍ
Admisión de papel A-4 y A-3, con sus bandejas correspondientes	SÍ
Sistema de Impresión LASER	SÍ
Resolución en <u>función copia</u> : 600 dpi (mínimo)	
Velocidad de 40 a 45 copias/minuto	
Memoria principal o general (capacidad del disco duro): 160 Gb (mínimo) Memoria RAM: 1 Gb (mínimo)	
Alimentador automático (RADF) de originales: 50 hojas aprox.	
Alimentador manual (Bypass): 30 hojas aprox.	
Capacidad de entrada de papel en bandejas (<u>excluido alimentador manual y automático</u>): 1.000 hojas aprox.	
Numeración de páginas.	SÍ
Sistema de impresión a doble cara automático.	SÍ
Permite copiar 2 páginas en una.	SÍ
Ampliación/reducción: FIJO / AUTO Nº Ampliaciones/ Nº Reducciones	SÍ
Zoom 25% - 400%	SÍ
Multicopiado 1-999	SÍ
Control de copias por usuario.	SÍ
Clasificador electrónico de Copias. Indicar modo (cascada, rotación 90°...)	
Instalación de impresión en red.	SÍ
Instalación de escáner en red.	SÍ
El equipo funciona perfectamente con papel reciclado.	SÍ
Los equipos han de cumplir con los requisitos de consumo energético del Energy Star o equivalente. El valor TEC será igual o inferior a 3,80 kWh/week	
Los equipos no han de superar el nivel de ruido LWAd (A-weighted sound level) de 74,8 dB(A) en activo. Calculado según ISO 7779:2010 y expresado según ISO 9296:1988 o equivalentes y referido a la máquina (sin accesorios)	
Los niveles de emisión en la fase de impresión y en preparada (mg/hora) según procedimiento definido en la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente, no podrán ser superiores a: COVT:10; Benceno <0,05; Estireno: 1,0; Ozono: 1,5; Polvo: 4,0	
Máquina con alguna característica relativa a su adaptación para ser utilizadas por personas con alguna discapacidad	



ARTÍCULO 3 (Color)

Empresa licitadora	
Modelo de fotocopidora ofertada	
Tecnología digital	SÍ
Admisión de papel A-4 y A-3, con sus bandejas correspondientes	SÍ
Sistema de Impresión LASER	SÍ
Resolución en <u>función copia</u> : 600 dpi (mínimo)	
Velocidad de 25 a 30 copias/minuto (COLOR)	
Velocidad (BLANCO/NEGRO)	
Memoria principal o general (capacidad del disco duro): 160 Gb (mínimo) Memoria RAM: 1,5 Gb (mínimo)	
Alimentador automático (RADF) de originales: 50 hojas aprox.	
Alimentador manual (Bypass): 30 hojas aprox.	
Capacidad de entrada de papel en bandejas (excluido alimentador manual y automático): 500 hojas aprox.	
Numeración de páginas.	SÍ
Sistema de impresión a doble cara automático.	SÍ
Permite copiar 2 páginas en una.	SÍ
Ampliación/reducción: FIJO / AUTO Nº Ampliaciones/ Nº Reducciones	SÍ
Zoom 25% - 400%	SÍ
Multicopiado 1-999	SÍ
Control de copias por usuario.	SÍ
Clasificador electrónico de Copias. Indicar modo (cascada, rotación 90°...)	
Instalación de impresión en red.	SÍ
Instalación de escáner en red.	SÍ
El equipo funciona perfectamente con papel reciclado.	SÍ
Los equipos han de cumplir con los requisitos de consumo energético del Energy Star o equivalente. El valor TEC será igual o inferior a 3,95 kWh/week	
Los equipos no han de superar el nivel de ruido LWAd (A-weighted sound level) de 70 dB(A) en activo. Calculado según ISO 7779:2010 y expresado según ISO 9296:1988 o equivalentes y referido a la máquina (sin accesorios)	
Los niveles de emisión en la fase de impresión y en preparada (mg/hora) según procedimiento definido en la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente, no podrán ser superiores a: COVT:18; Benceno <0,05; Estireno: 1,8; Ozono 3; Polvo: 4,0	
Máquina con alguna característica relativa a su adaptación para ser utilizadas por personas con alguna discapacidad	



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

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

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

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

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

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

3.- Cumplimiento de normativa.- Que, la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia de igualdad entre la mujer y el hombre y la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, garantizando los derechos laborales de aplicación a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato.

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

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

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

5.- Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres.- Que, de resultar adjudicataria y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco y declara que emplea a _____ trabajadores/as. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona



responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

6.- Criterios de adjudicación específicos para el desempate.- Que estoy en disposición de aportar la documentación acreditativa de los criterios de desempate en los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación se produzca el empate. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones:

- Discapacidad.- Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente: a) La pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100, y b) el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.
- Empresa de inserción.- Se acreditará mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente que acredite que es una empresa de inserción de las reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.
- Entidades sin ánimo de lucro.- Se acreditará mediante los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.
- Comercio Justo.- Se acreditará mediante justificante de reconocimiento como Organización de Comercio Justo.
- Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.- Se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto por un organismo público.

7.- Subcontratación en fase de ejecución.-

- Que, tiene previsto subcontratar el _____ % (Rellenar en tantos por ciento y con un máximo de dos decimales. Dicho porcentaje total nunca podrá superar el límite establecido en pliegos, o en su defecto, el indicado en la normativa contractual que rige la licitación. Asimismo dicho porcentaje debe cuadrar con las suma de los porcentajes desglosados) del importe del contrato, de acuerdo al siguiente desglose:

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

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

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

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

- Sí se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
- NO se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de respuesta afirmativa:

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



Sí concurre a la adjudicación del contrato con empresas que, pertenecientes al mismo grupo o en las que concurran alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, presentan proposiciones individuales, las cuales se relacionan a continuación:

N.I.F.	Denominación social

9.- Que se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su carátula, así como las que, en su caso, se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

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

(Lugar, fecha y firma).



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

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

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

Lugar, fecha y firma.



ANEXO 4 - DECLARACIÓN RESPONSABLE IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

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

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

Epígrafe	Concepto

2.- Que: (señale la alternativa correspondiente)

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

Lugar, fecha y firma.



ANEXO 5 - DECLARACIÓN RESPONSABLE: SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA EMPRESA (a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa)

Objeto del acuerdo marco al que se licita: FOTOCOPIADORAS AÑOS 2018 Y 2019

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

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Solvencia económica-financiera:

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

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

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

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

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

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

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



**ANEXO 6 - DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA RELACIÓN DE SUMINISTROS REALIZADOS
(a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa)**

Objeto del acuerdo marco al que se licita: FOTOCOPIADORAS AÑOS 2018 Y 2019

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

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, la experiencia en la realización de suministros de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del acuerdo marco, referida al año⁽¹⁾ _____, es la que se indica en la relación que a continuación se detalla:

SUMINISTROS ⁽²⁾	Importe IVA excluido ejecutado en el año referido	Destinatario	Certificado o documento acreditativo expedido por
TOTAL IMPORTE IVA excluido ejecutado en el año referido			

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

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

(2) Indíquese el título completo del suministro.