

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTROS Y SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

**I.- CONTENIDO DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el que se describe en la Carátula del presente Pliego, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

Cuando el objeto del contrato admita su división en lotes, se indicará en la Carátula y, salvo que se indique lo contrario, será posible presentar oferta por uno, varios o todos los lotes.

La codificación de la nomenclatura CPV, se expresará en la Carátula.

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Ver Pliego de Condiciones Técnicas y ANEXO IX DE PLAZOS.

El plazo total de la ejecución de la prestación será el que figure en la Carátula que, salvo que se indique otro diferente, se contará a partir del siguiente día hábil al de formalización del contrato (o, excepcionalmente, el que se exprese en el propio documento de formalización del contrato).

En el supuesto de que la Carátula lo prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones, por mutuo acuerdo de las partes, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación con carácter previo a la fecha de finalización del contrato. La falta de resolución determinará la terminación automática del contrato.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

**3. PRESUPUESTO Y PRECIO MAXIMO DEL CONTRATO**

El presupuesto máximo del contrato, IVA incluido, será el que figure en la Carátula.

En el supuesto de que la prestación del contrato sea sin cuantificar no se establecerá el precio total del mismo, sino el de las diferentes unidades que lo integran (precios unitarios) siendo el de cada una de éstas, IVA incluido, el que figure en la Carátula. En este caso, el límite máximo de gasto previsto será el que, así mismo, se indique en la Carátula.

En el caso de que el contrato sea de prestación cuantificada y se divida en lotes, los precios de cada lote, IVA incluido, serán los que se indiquen en el citado punto 3.

En todos los casos los precios podrán ser mejorados por los licitadores.

**4. FINANCIACIÓN. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

En el caso de que la financiación del contrato afecte sólo al ejercicio en curso, para sufragar el precio del contrato existirá financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria que figura en la Carátula.

En el caso de que la financiación del contrato afecte al ejercicio en curso y a otros futuros, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

## 5. FORMA DE PAGO

---

Con periodicidad mensual, por los importes que resulten con arreglo a los precios unitarios que constituyan la oferta del adjudicatario, dentro de los dos meses siguientes a la presentación de las correspondientes facturas, con el visto bueno del Serantes Kultur Aretoa, y previa su aprobación por la Presidencia del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa.

## 6. REVISIÓN DE PRECIOS

---

Se indicará en la Carátula si procede o no.

En los contratos de duración inferior a 1 año no procederá la revisión de precios. En los que puedan ser objeto de revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público y 104 a 106 del Reglamento General de la citada Ley, se indicará la fórmula o sistema de revisión aplicable.

Cuando el índice de referencia que se adopte sea el Índice de Precios al Consumo elaborado por el INE se estará a la variación interanual correspondiente al Territorio Histórico de Bizkaia, y sin que la revisión pueda superar el 85 por ciento de la variación que dicho índice experimente, sin perjuicio –respetando este límite- de la fórmula de revisión del precio que se establezca en la Carátula como un criterio de adjudicación del contrato y resulte otro distinto de la adjudicación.

## 7. GARANTÍAS

---

### 7.1. Provisional

Su importe será del 3% del presupuesto de licitación, salvo que excepcionalmente se indique otro en la Carátula.

### 7.2 Definitiva

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de la adjudicación, excluido el IVA, salvo que se indique otra cuantía en la Carátula o no se exija la garantía definitiva en aplicación de lo dispuesto en el art. 83 de la Ley de Contratos del Sector Público

### 7.3 Complementaria

En el caso de que se exija, figurará su importe en la Carátula y tendrá, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva (y, en su caso, complementaria) será de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional y podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público. La falta de constitución de la garantía en dicho plazo, por causas imputables al adjudicatario, dará lugar a que el adjudicatario decaiga de la adjudicación definitiva, sin más trámite. En este caso, el contrato podrá adjudicarse al siguiente/s licitador/es que mayor puntuación hubiera/n obtenido.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

## 8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

---

En el caso de que se exijan condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental, se especificarán en la Carátula. Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 102.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 206.G.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

## 9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

---

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

## 10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

---

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP.

## 11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

---

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284.c) de la LCSP.

## 12. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

---

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma -salvo que la Carátula disponga otro plazo, o la no exigencia de acta de recepción en base a la naturaleza de las prestaciones-, a la que asistirá el personal municipal responsable del contrato y el contratista, pudiendo efectuarse la correspondiente comunicación a la Intervención del Organismo Autónomo para que, si se estima procedente, asista al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

Así mismo, en la Carátula se indicará si se prevé o no plazo de garantía (indicando su duración). En el caso de que se prevea, se contará desde la firma del acta de recepción, fijándose como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

### 13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

---

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación, salvo que se establezca otro distinto en la Carátula.

#### A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Organo de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

#### B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

#### C) POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O POR INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE SOLVENCIA:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas en la cláusula 8, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

## **II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR**

### 14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

---

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los que figuran en la Carátula.

Así mismo, si se prevé un umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, se hará constar en la Carátula.

En el supuesto de que la Carátula lo indique, si se desea aplicar el concepto de oferta con valores anormales o desproporcionados referido al precio, cuando éste sea uno de los criterios de valoración, se indicarán los límites que permitirán apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

Para el caso de que se desee aplicar el concepto de ofertas con valores anormales o desproporcionados referido al precio, cuando éste sea el único criterio de valoración, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

## 15. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

---

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la Carátula y Pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

## 16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

---

El expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración (Máximo Garcia Garrido 13, 48980 Santurtzi) que se indican en la Carátula de 9 a 13,30 horas, todos los días hábiles (excluidos los sábados) a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia ( o en el que corresponda y así se indique) y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el Registro de Plicas (Máximo Garcia Garrido 13, 48980 Santurtzi), de 9 a 14 horas, durante el plazo que se indique en el Anuncio.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: <http://www.serantes.com/contratante/contratante.php>

El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse en dicha página web.

Las proposiciones podrán presentarse redactadas en castellano y/o euskera.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día (comunicación que podrá realizarse a cualquier hora, hasta el último día de plazo). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las ofertas en el Registro de Plicas del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa, respetará la hora fijada en el anuncio o Decreto correspondiente.

1. Los/las licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) –excluyéndose aquellas ofertas que no cumplan con este requisito, salvo que se indique otra cosa en la Carátula- identificados en su exterior con el cuadro establecido en la Carátula de este Pliego y figurando la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO EL DISEÑO, IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE LOS SOPORTES GRÁFICOS QUE HABITUALMENTE REALIZA EL SERANTES KULTUR ARETOA PARA LA COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE SUS ACTIVIDADES. SUMINISTRO DE UNIDADES CUANTITATIVAMENTE NO DETERMINADAS”.

El sobre “A” se titulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y contendrá los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

En el caso de que se actúe en representación de otra persona, tanto física como jurídica, poder notarial bastante (indicando en la hoja índice de documentos el número de la página de las escrituras en que se apodera al representante) excepto en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias. A estos efectos será suficiente con cumplimentar el modelo de declaración incluido como Anexo del Pliego.

d) En el caso de que proceda, y así se indique en la Carátula, la acreditación de la solvencia se complementará, además, con el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales o personales suficientes para ello que se concretarán en su oferta.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 53.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 206.g).

e) 1- Solvencia económica y financiera

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera que se determinan en la C.P.C. La carencia de la solvencia requerida dará lugar a la no admisión de la oferta.

Si no se concreta en la carátula el alcance de dicha solvencia, las empresas licitadoras aportarán cualquiera de los documentos que se relacionan a continuación:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2- Solvencia profesional o técnica.

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia profesional o técnica que se determinan en el apartado 12 de la C.P.C. La carencia de la solvencia requerida dará lugar a la no admisión de la oferta.

Si no se concreta en la carátula el alcance de dicha solvencia, las empresas licitadoras aportarán cualquiera de los documentos que se relacionan a continuación:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas

especificaciones o normas.

Cuando así se prevea expresamente en la Carátula los licitadores deberán acreditar la solvencia mínima que se especifique para que sus ofertas sean admitidas. En caso contrario, serán excluidas por la Mesa de Contratación.

Cuando así se prevea en la Carátula, se deberá presentar documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional, en la forma exigida.

f) La presentación de la certificación en vigor en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de la Diputación Foral de Bizkaia o equivalente del Estado dispensará de la presentación de la documentación que se ponga de manifiesto en dicho certificado, siempre y cuando dichos documentos consten expresamente en el certificado y adjunten una declaración jurada de su validez y vigencia (se adjunta modelo de declaración en el Anexo).

g) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios (se adjunta modelo en Anexo). Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos y el nombramiento del representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. No será necesaria la formalización de la unión hasta que se haya efectuado la adjudicación definitiva a su favor.

h) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. La regulación para estas empresas es la que se contiene en el Anexo del Pliego.

i) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el Anexo las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

j) En el supuesto de que así se establezca en la Carátula garantía provisional por el importe al efecto determinado. La garantía provisional, cuando se preste en efectivo, se depositará en la Tesorería Municipal del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa de Santurtzi (Máximo Garcia Garrido 13, bajo, 48980 Santurtzi). Cuando se trate de avales, o de cheques conformados, se podrán introducir en el Sobre A. Su contenido se ajustará a los modelos establecidos en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el/la contratista opte por constituir o haya depositado la garantía global a que se refiere el art. 86 de la L.C.S.P., se estará lo dispuesto en dicho precepto.

Las garantías provisionales se devolverán una vez adjudicado definitivamente el contrato. Cuando se haya depositado en efectivo, se ingresará en el número de cuenta indicado por el licitador en el Anexo I. Si se ha prestado en forma de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales, de certificados de seguro de caución o de cheques conformados, se enviarán por correo certificado con acuse de recibo a la dirección que figure en el Anexo I

k) Hoja índice de todos los documentos incluidos en el sobre A.

l) Anexo I, debidamente cumplimentado.

Los documentos anteriormente expresados podrán presentarse mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas por Notario/a.

El sobre "B" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR".

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

La calidad de los modelos de diseño que acompañen las ofertas  
La calidad de los diferentes tipos de papel ofertados  
Las mejoras que se puedan introducir en el contrato

**En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula.** El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

El sobre "C" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA" y contendrá los siguientes documentos:

1.- Proposición económica ajustada al modelo que se incluye **como Anexo II y EL ANEXO DE PRECIOS** de este Pliego. Contendrá una sola proposición.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de pliegos se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

2.- Aquellos otros documentos relacionados en la Carátula del Pliego necesarios para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.

### **ANEXO IX DE PLAZOS**

En caso de divergencia entre la información contenida en los Anexos de Precios y de Plazos, y la información contenida en el PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, prevalecerá esta última.

3.- Variantes: En el caso de que la Carátula lo indique, los licitadores podrán introducir variantes o alternativas en sus proposiciones con la finalidad de mejorar el objeto del contrato. En tal caso, solamente podrán versar sobre los elementos que se contemplen en el citado punto.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada, excepto las proposiciones económicas, que se conservarán en todo caso.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso, se consignen en la Carátula como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración, los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## 17. CALIFICACION. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

### **CALIFICACION DE DOCUMENTOS.**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y presentación a través de *e-mail* o fax, (sin perjuicio de la utilización de otros medios si se estimare pertinente). Para la aportación y subsanación de la documentación se concederá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su requerimiento. La presentación de esta documentación se hará en el Registro de Plicas del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa, pudiendo asimismo presentarse en Correos, con iguales requisitos a los indicados para la presentación de ofertas.

### **APERTURA DE PROPOSICIONES**

#### **PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 7 de este Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación, en sesión pública a celebrar en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde el siguiente al de la apertura de los sobres A, procederá a la apertura y examen de los sobres "B" CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR correspondientes a los licitadores admitidos, dejando constancia documental de lo actuado. Esta sesión se celebrará en el Serantes Kultur Aretoa (Máximo Garcia Garrido 13 bajo, de Santurtzi) en la fecha, hora y lugar que se comunicará por correo electrónico o fax a los licitadores, o mediante su publicación en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

Seguidamente, la Mesa de Contratación acordará la remisión de los sobres "B" a informe del Director del Serantes Kultur, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

#### **SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

Una vez recibido/s y conocido/s el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, se convocará acto público para la apertura del sobre "C"

CRITERIOS VALORABLES CON ARREGLO A FORMULAS, que contiene las proposiciones económicas y el resto de criterios evaluables de forma automática. Esta sesión se celebrará en el Serantes Kultur Aretoa (Máximo García Garrido 13, bajo de Santurtzi) en la fecha, hora y lugar que se comunicará por correo electrónico a los licitadores, o mediante su publicación en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

La Mesa, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de las causas de inadmisión.

En este mismo acto público la Mesa de Contratación dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmula de las proposiciones admitidas.

En los casos que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación conforme al artículo 104.4 de la LCSP para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no lo alcance.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres "C" CRITERIOS VALORABLES CON ARREGLO A FORMULAS de las proposiciones admitidas y que, en su caso, hayan alcanzado el umbral mínimo de puntuación y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas así como del resto de criterios –para el caso de que éstos últimos fuesen complejos o tan numerosos que su lectura conllevaría que se dilatara en exceso el acto, la Mesa podrá acordar que se facilite fotocopia a quien lo solicite-.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto base de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo II a este Pliego.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de plicas se constatase la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

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

#### TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los sobres "C" a informe del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

La Mesa de Contratación formulará, en acto no público, propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

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

#### 18. ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS. COMIENZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

---

La adjudicación provisional se realizará en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones (salvo que se establezca otro plazo en la Carátula.) Este plazo se ampliará, al amparo de lo previsto en el art. 145.3 de la LCSP, en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos en el art. 136.3 de la LCSP para cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales.

La declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el Organismo de Contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación provisional a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y, en su defecto, a la proposición que no sea considerada anormal o desproporcionada.

A) El Organismo de Contratación acordará la adjudicación provisional del contrato, publicándose la misma en el perfil de contratante y notificándose a todos los licitadores, así como al interesado, para que en el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación (10 en los expedientes declarados de tramitación urgente), presente los siguientes documentos y realice las actuaciones que se describen a continuación:

1. 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.
2. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo).
3. Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad correspondiente.
4. El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se exigirá salvo que las certificaciones y la documentación indicada las hubiese aportado junto con la proposición y estuviesen vigentes.

5. Aportar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato para el caso de que no se hubiere exigido su acreditación conjuntamente con el resto de documentación.
6. Constituir la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria.

En caso de no realizarse las actuaciones señaladas, el adjudicatario provisional decaerá sin más trámite de la adjudicación definitiva.

Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

B) En el plazo de 10 días hábiles (5 en los expedientes declarados urgentes) siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en la letra A de este punto, la Presidencia del Organismo Autónomo, dictará una Resolución elevando a definitiva la adjudicación hasta entonces provisional, resolución que será notificada a todos los licitadores. El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva, que será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por una sola vez, cuyo importe orientativo será de el que se indique en la Carátula (salvo que a dicha fecha no se dispusiera de los correspondientes documentos cobratorios, en que se diferirá el cumplimiento de esta obligación al momento en que se disponga de ellos).
- b) Comparecer en el Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa para formalizar el contrato en documento administrativo.

Asimismo, la adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante.

C) En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando por causas imputables al adjudicatario provisional no se pueda realizar la adjudicación definitiva así como cuando el órgano de contratación acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicarlo al licitador/es siguiente/s a aquél, por el orden de puntuación de las ofertas, siempre que ello fuera posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en aquellos expedientes cuya tramitación se declare urgente y así figure en la Carátula, en que podrá comenzar una vez se haya prestado la garantía definitiva.

## 19. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION

---

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 209 de la LCSP. Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por los arts. 210 y 211 del mismo texto legal.

En todo caso, los licitadores estarán obligados a dar conocimiento por escrito a la Administración de las prestaciones objeto de subcontratación. Las prestaciones parciales que el adjudicatario puede subcontratar con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en la Carátula. En el supuesto de que no figure ningún límite especial, la subcontratación no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

## 20. CODICIONES DE EJECUCIÓN. NORMAS GENERALES.

---

**1-** El contrato se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de cláusulas jurídico administrativas, al contenido de su oferta en todo aquello que no entre en contradicción con los pliegos, y a las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por las disposiciones mencionadas en la cláusula segunda del presente Pliego.

**2-** En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, no eximirá al/a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

**3-** La dirección e inspección del contrato corresponde a la persona que se indica en el apartado 15 de la carátula del presente pliego y, en su defecto al Director del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa, pudiendo efectuar instrucciones siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

**4-** El/La contratista estará obligado/a a entregar los bienes señalados en la C.P.C. en el tiempo y lugar fijados en la misma, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

**5-** Los plazos de entrega del bien o de los bienes se computarán, a partir del día siguiente al de la suscripción del contrato administrativo.

**6-** La mora del/de la contratista no precisará de previa intimación por parte de la Administración.

**7-** No obstante, durante la ejecución del contrato, la Administración se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente al señalado pero siempre dentro del municipio de Santurtzi.

**8-** La Administración, en virtud del contrato adjudicado y durante el plazo de ejecución del mismo, recibirá los suministros especificados y previstos en el Pliego de Bases Técnicas y en el presente Pliego, a los precios señalados en la proposición del/de la adjudicatario/a, según los modelos y marcas ofertados.

El/La adjudicatario/a podrá proponer al Organo de Contratación (o viceversa), siempre por escrito, la sustitución de alguno de los bienes contratados por otros que reúnan mejores cualidades o, en general, cualquier otra mejora de las condiciones pactadas, siempre que no constituyan prestaciones distintas del objeto del contrato.

Si el órgano de contratación considera conveniente acceder a dicha propuesta, previo informe de los Servicios Jurídicos, podrá autorizarla, dejando constancia de ello en el expediente pero el empresario no tendrá derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado en el contrato.

**9-** Cuando el suministro consista en la entrega de una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, la cuantía de los mismos estará subordinada a las necesidades de la Administración, sin que exista obligación de adquirir una cantidad mínima de unidades.

**10-** La entrega se entenderá hecha cuando el suministro haya sido efectivamente recibido por el Serantes Kultur Aretoa, de acuerdo con las condiciones del contrato. En todo caso, la recepción total o parcial exigirá un acto formal y positivo por parte de aquellos que se documentará mediante el acta de recepción que se extenderá por el Serantes Kultur Aretoa.

La Administración será la responsable de la custodia de los bienes durante el tiempo que medie entre la entrega y el acto formal de recepción.

Los órganos competentes para la contratación del suministro podrán elaborar las instrucciones que estimen oportunas, dentro del ámbito de su competencia, respecto a la ejecución, recepción, tramitación de la entrega, liquidación y el abono siempre que no contradigan lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y en las cláusulas del presente Pliego.

- 11-** Cuando, sin causa justificada, en la recepción del suministro la Administración incurra en mora, el/la empresario/a deberá denunciarla para que surta sus efectos.
- 12-** Cualquiera que sea el tipo de suministro, el/la adjudicatario/a no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- 13-** Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro en el lugar convenido, deberán englobarse en la oferta y serán de cuenta del/ de la adjudicataria, salvo disposición expresa en contra que se consignará, en su caso, en el Pliego de condiciones técnicas.
- 14-** El/la contratista está obligado/a al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral.
- 15-** Corresponde al/a la contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.
- 16-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/de la contratista y éste/a únicamente tendrá derecho a ser indemnizado/a por la Administración en los casos y forma que determina la LCSP, si bien, en el expediente, deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de tal naturaleza.
- 17-** Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de conformidad con el contenido del artículo 198 de la LCSP.

## 21. OBLIGACION DE SANEAMIENTO.

---

- 1.** Los bienes a entregar por el/la empresario/a deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autonómica o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Bases Técnicas.
- 2.** El/La empresario/a será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros que se efectúe por un/a tercero/a, y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.
- 3.** El/La empresario/a responderá de la calidad de los bienes suministrados y de las faltas que hubiere. Sólo quedará exenta de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella.

## 22 FACULTAD DE LA ADMINISTRACION.

---

Esta Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por si misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y

dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

#### 23. ABONOS AL/A LA CONTRATISTA.

---

EL/La adjudicatario/a tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o mediante el sistema de pagos a buena cuenta contra entrega o fabricación parcial del suministro, de conformidad con lo establecido en la C.P.C.

En el supuesto de que en la carátula del Pliego así se prevea, se procederá al pago parcial del suministro mediante la entrega de otros bienes de la misma clase que los que son objeto del contrato.

El importe de la valoración de los bienes a entregar es el consignado en la carátula y, en ningún caso, podrá superar el 50 por 100 del precio total del contrato.

No podrá efectuarse ningún pago hasta que se haya formalizado el correspondiente contrato.

El pago del precio 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 y según lo establecido en la carátula del presente pliego.

Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del/de la contratista, por operaciones preparatorias realizadas por el/la adjudicatario/a, tales como instalaciones o adquisición de equipo y medios auxiliares, cuando dicha circunstancia esté prevista en el presente pliego y se aseguren dichos pagos mediante la prestación de garantía.

#### 24. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

---

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 220.e) de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando las modificaciones en el contrato supongan la introducción de nuevas unidades de obra no comprendidas en el mismo, los precios de dichas modificaciones serán los fijados por el Organo de Contratación y en caso de que el contratista no los acepte, el Organo de Contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

En lo no regulado anteriormente, se estará a lo dispuesto en los artículos 202 y 282 de la LCSP por lo que se refiere a la modificación y artículo 203 en el supuesto de suspensión.

#### 25. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

---

1. En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 209 de la LCSP.

2. Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por lo dispuesto en el artículo 210 del mismo texto legal.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en la C.P.C.

En todo caso, los/as licitadores/as estarán obligados/as a comunicar a esta Administración la parte de la prestación que se pretende subcontratar, su importe, la identidad del subcontratista y su solvencia tanto técnica como económica.

La modificación de la persona o empresa subcontratada, así como de su importe o prestación requerirá de autorización previa por parte de esta Administración, pudiendo denegarse si no reúne los mismos requisitos de solvencia que ostentaba los/as subcontratados/as señalados/as en su oferta.

**3.** En cualquier caso, la responsabilidad del/de la contratista frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificará ni aún en el caso de que se acepte la subcontratación parcial.

## **26. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.**

---

**1.** El/la empresario/a, deberá hacer entrega de los bienes objeto del suministro en el lugar y fecha pactados en el contrato.

**2.** De la recepción, se expedirá acta de recepción y cualquier reclamación que el/la empresario/a juzgue oportuna acerca del contenido de la misma, deberá efectuarla en el momento de su expedición.

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

## **27. PLAZO DE GARANTÍA.**

---

**1.** El plazo de garantía será el que se establezca en la C.P.C., a contar desde el acto de recepción del suministro.

**2.** Durante el plazo de garantía, el/la contratista tendrá derecho a conocer y ser oído/a sobre la aplicación de los bienes suministrados.

**3.** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el/la empresario/a estará obligado/a, a elección de la Administración, a reponer los que resulten inadecuados o a la reparación de los mismos si fuese suficiente.

**4.** El/La proveedor/a deberá efectuar sin cargo todas aquellas modificaciones y/o reparaciones necesarias que sean detectadas en el plazo de garantía hasta conseguir el cumplimiento de los valores recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**5** Si durante el plazo de garantía el Organo de Contratación estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al/a la contratista, y presuma que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del/de la contratista, quedando exenta la Administración de la obligación de pago o, en su caso, habilitada para la recuperación del precio satisfecho.

**6** Terminado el plazo de garantía sin que el Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa haya formalizado alguno de los reparos o a la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 274 de la LCSP, el/la contratista quedará exento/a de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la garantía.

## 28. EXTINCION DEL CONTRATO.

---

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

1 Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 206 del LCSP:

- a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del suministro por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega, salvo que en el pliego de condiciones técnicas se señale otro menor.
- b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- c) Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo.

2. Igualmente podrán ser causa de resolución:

- Las establecidas como tales en el Pliego de Condiciones Técnicas
- La información desvelada por el/la contratista a terceros/as en materia objeto del contrato. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del/la contratista.

## 29. DEVOLUCION DE GARANTIA DEFINITIVA.

---

El Órgano de Contratación dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía, una vez que se haya producido el vencimiento del plazo consignado en la carátula de este Pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que de declare la resolución de éste sin culpa del contratista

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubieren tenido lugar por causa no imputable al/a la contratista, se procederá sin más demora a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo de la LCSP.

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

#### 30. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

---

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en el RD 817/2009 de 8 de mayo de desarrollo parcial de la misma, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

#### 31. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

---

Los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos de cláusulas jurídico administrativas y de condiciones técnicas y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre ésta,

determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, regulado en el artículo 37 de la L.C.S.P. Sobre dichos actos no cabe la interposición de recursos administrativos ordinarios.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el párrafo anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación provisional.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores.

Será competente para la resolución de este recurso el órgano de contratación.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto impugnado. En el caso de que el acto recurrido sea el de adjudicación provisional del contrato, el plazo se contará desde el día siguiente a aquél en que se publique el mismo en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse en el registro del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa de Santurtzi. La subsanación de los defectos de este escrito deberá efectuarse, en su caso, en el plazo de tres días hábiles.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación del contrato se tramite por la vía de urgencia, el plazo para la interposición del recurso será de siete días hábiles y el de subsanación, de dos días hábiles.

Si el acto recurrido es el de adjudicación provisional, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el recurso, sin que pueda, por tanto, procederse a la adjudicación definitiva y formalización del contrato.

Interpuesto el recurso, se dará traslado del mismo a los restantes interesados, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones. Los licitadores tendrán, en todo caso, la condición de interesados en el procedimiento de recurso.

Una vez recibidas las alegaciones de los interesados, o transcurrido el plazo señalado para su formulación, el órgano competente deberá resolver el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificándose la resolución a todos los interesados. En todo caso, transcurridos veinte días hábiles contados desde el siguiente a la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, el interesado podrá considerarlo desestimado a los efectos de interponer recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver expresamente y del mantenimiento, hasta que ello se produzca, de la suspensión hasta que se dicte resolución expresa.

La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas o declarará su inadmisión, decidiendo motivadamente cuantas cuestiones se hubiesen planteado. En todo caso, la resolución será congruente con la petición y, de ser procedente, se pronunciará sobre la anulación de las decisiones ilegales adoptadas durante el procedimiento de adjudicación, incluyendo la supresión de las características técnicas, económicas o financieras discriminatorias contenidas en el anuncio de licitación, anuncio indicativo, pliegos, condiciones reguladoras del contrato o cualquier otro documento relacionado con la licitación o adjudicación, sobre la retroacción de actuaciones, o sobre la concesión de una indemnización a las personas perjudicadas por una infracción procedimental.

Si la resolución del recurso acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o

de la efectivo disposición de los medios que se hubiesen comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

Contra la resolución del recurso solo procederá 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.

### 32. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

---

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 31ª de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y e la Ley 2/2004 se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de contrataciones de Contrataciones y Suministros cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es la Secretaría General del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa de Santurtzi, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Máximo Garcia Garrido 13, bajo, 48980 Santurtzi.

### 33. JURISDICCIÓN COMPETENTE

---

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente

-----

**ANEXO I**  
**DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN**

Nombre de la empresa:

C.I.F:

Nombre, apellidos y D.N.I. del representante de la empresa:

Dirección de la empresa a la que se enviarán las notificaciones derivadas de este contrato:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Número de cuenta (20 dígitos):

Fecha:

Fdo:

**Nota: Cualquier modificación de los datos aquí incluidos debe notificarse al Servicio de Contratación del Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa de Santurtzi.**

## ANEXO-II

### MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dña.....,  
con domicilio en .....  
CP. ...., D. N. I. nº....., teléfono. .... en plena posesión de su  
capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación  
de....., con domicilio  
en.....,

2. CP. ...., teléfono. ...., fax nº..... y D.N.I o  
C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica). .... enterado del  
procedimiento abierto convocado por el Organismo Autónomo Serantes Kultur Aretoa de  
Santurtzi para la contratación del Diseño, impresión y suministro de los soportes gráficos que  
habitualmente realiza el Serantes Kultur Aretoa para la comunicación y publicidad de sus  
actividades. Suministro de unidades cuantitativamente no determinadas, declaro:

1º) Que me comprometo a la ejecución de este SUMINISTRO por los precios unitarios  
que indico en el ANEXO ADJUNTO DE PRECIOS, debiendo entenderse comprendidos en el  
mismo todos los conceptos incluyendo, los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier  
esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista:

2º) Que me comprometo a la entrega de este SUMINISTRO incluyendo, el transporte y,  
en los plazos especificados en el ANEXO IX DE PLAZOS.

3º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su Carátula, el  
Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato,  
que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones  
exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 2.010  
Firma

**ANEXO III**

DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña.....  
.....  
con domicilio en ....., calle  
.....y provisto/a del D.N.I.  
....., en nombre propio o en representación de la empresa  
.....  
.....

**DECLARO**

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En.....a.....de.....de 2.010

Fdo.  
D.N.I. número.....

## **ANEXO IV**

### **DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS**

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán aportar en el sobre "A" la documentación siguiente:

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
2. En el caso de que el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.
3. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.
6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los/las empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Organismo de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 16 y 17 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios/as empresarios/as constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 16.1; letras b) y d), del artículo 17 y letras a), b), d) e i) del artículo 20.

7. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar:

- a) despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

c) documentalmente que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los/as apoderados/as o representantes de la misma para sus operaciones.

d) que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

-----

## ANEXO V

Modelo Declaración Jurada de validez de datos del Registro de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado o del Territorio Histórico de Bizkaia)

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I.  
\_\_\_\_\_, en nombre propio o como \_\_\_\_\_ señalar las facultades  
de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa  
\_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_ y C.I.F. \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE  
CONTRATACIÓN**

*La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado  
expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del  
Estado o del Territorio Histórico de Bizkaia).*

Y para que conste, a los efectos oportunos, **firma** la presente declaración responsable en  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.:

Sello de la empresa:

**ANEXO VI**

Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa

D./Dña.

.....,  
con domicilio en.....,  
calle..... y provisto/a del D.N.I.  
....., en nombre propio / en representación de la  
empresa.....con domicilio  
en.....,  
calle.....CP.....Tfno.....y  
C.I.F. ....

DECLARO:

Que la relación con la documentación aportada en el sobre.....(designar el sobre al que se refiere), se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

.....  
.....  
.....

En....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:

DNI:

## ANEXO VII

### Modelo de declaración Impuesto sobre Actividades Económicas

D./Dña.

.....con  
domicilio  
en..... y D.N.I.  
nº....., en nombre propio o como  
.....(señalar las facultades de representación:  
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la  
empresa.....  
....., con domicilio social  
en.....y C.I.F.  
Nº.....

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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 la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

- Está obligado 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).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.:

Sello de la empresa:

-----

**ANEXO VIII**

Modelo de compromiso de constitución de UTE

D./Dña. ....con  
domicilio  
en..... y D.N.I.  
nº....., en nombre propio o como  
.....(señalar las facultades de representación:  
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la  
empresa.....  
....., con domicilio  
en.....y  
C.I.F. Nº.....

Y

D./Dña. ....con  
domicilio  
en..... y D.N.I.  
nº....., en nombre propio o como  
.....(señalar las facultades de representación:  
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la  
empresa.....  
....., con domicilio  
en.....y  
C.I.F. Nº.....

**DECLARAN**

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de ..... % y de ..... % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. ....

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en .....  
a..... de ..... de .....

Fdo.:

Fdo.:

Sello de la empresa

Sello de la empresa

**ANEXO IX**

<b>PLAZO A</b>	<b>PLAZO B</b>	<b>PLAZO C</b>	<b>PLAZO D</b>