



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

---

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

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

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

1. Seleccionar las empresas que podrán suministrar, montar e instalar (incluye desembalar) mobiliario escolar a los centros del Consorcio Haurreskolak. A tal efecto, el proceso de selección analizará las características generales de las empresas licitadoras y sus potencialidades para proceder a la distribución, montaje e instalación ágil y eficiente de los artículos y, asimismo, considerará de forma genérica los valores cualitativos y ambientales de los artículos ofertados.

Atender la necesidad de disponer de las dotaciones necesarias de mobiliario escolar para equipar los distintos centros que constituyen el Consorcio Haurreskolak. Para ello, se pretende disponer de un acuerdo marco como instrumento que favorezca la eficacia y la agilidad de los expedientes de contratación de suministro del referido mobiliario.

2. Fijar las CONDICIONES GENERALES de adjudicación y de ejecución de los posteriores contratos derivados de este acuerdo marco.
3. A través de los sucesivos contratos derivados que se adjudiquen en base a las condiciones técnicas mínimas que se estipulen tras la presente selección, el Consorcio Haurreskolak pretende garantizar la calidad del mobiliario escolar en los centros del Consorcio Haurreskolak.

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

El objeto del contrato es el suministro, montaje e instalación (incluye desembalaje) del mobiliario escolar para los centros del Consorcio Haurreskolak.

Lotes: los lotes en los que se divide el acuerdo marco se encuentran descritos en el pliego de prescripciones técnicas. Los interesados podrán presentarse a uno, varios o a la totalidad de los lotes.

La codificación correspondiente a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA), aprobada por el Reglamento (CE) Nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo del 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo, es la **31.09** (otros muebles).

La clasificación correspondiente al vocabulario común de contratos públicos (CPV), aprobada por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es de **39160000-1** (mobiliario escolar).



### **3. - RÉGIMEN JURÍDICO**

El acuerdo marco y sus contratos derivados se rigen por este pliego de cláusulas administrativas particulares y por el pliego de prescripciones técnicas, los cuales tienen carácter contractual, de acuerdo con los artículos 99.3 y 192 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en lo sucesivo LCSP), y se tienen que firmar por las empresas adjudicatarias, en prueba de conformidad, en el momento de la formalización de los correspondientes documentos contractuales, de manera que sus cláusulas se tienen que considerar parte integrante de los mencionados documentos.

Asimismo, las partes quedan sometidas expresamente a las normativas siguientes:

- Directiva 2004/18/CEE, del Parlamento europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre la coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros, y de servicios.

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público y Reglamento general de contratos de las administraciones públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en lo sucesivo RGLCAP), de conformidad con lo que establece la Disposición Derogatoria Única de la mencionada LCSP.

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el cual se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de defensa de los consumidores y usuarios.

- De forma supletoria, por el resto del ordenamiento jurídico administrativo en los casos en que sea aplicable a causa de la falta de una norma contractual específica.

- La normativa del derecho privado, que tiene que actuar con carácter supletorio, en las cuestiones que no se pueden resolver con la aplicación directa de las disposiciones sobre contratación administrativa o de las normas generales del derecho administrativo.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte, y también de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El acuerdo derivado del presente procedimiento tendrá la consideración de acuerdo marco, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 180 y siguientes de la LCSP, y su otorgamiento comportará los derechos y obligaciones derivados de la selección de suministradores que se efectúe y del establecimiento de las condiciones técnicas y económicas máximas para el suministro referido, que habrán de materializarse, en función de las necesidades del Consorcio Haurreskolak, mediante contratos basados en el mismo entre los que resulten seleccionados en este procedimiento



No obstante lo anterior, el Consorcio Haurreskolak no se obliga adquirir un número determinado de bienes, por estar subordinado a sus necesidades, pudiendo incluso adquirir mediante otros procedimientos abiertos o restringidos bienes de idéntica naturaleza a los aquí contemplados.

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

#### **4. - ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

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

El Consorcio Haurreskolak tiene su domicilio en Avenida Otaola 29, Edificio Jaizkibel 1ª planta (20.600 Eibar), teléfono 943821757, fax 943821903, y correo electrónico [haurreskolak@haurreskolak.net](mailto:haurreskolak@haurreskolak.net)

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

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

#### **5. - VALOR ESTIMADO**

De acuerdo con el artículo 76.1 de la LCSP, todos los precios o valores económicos referidos en este pliego se expresan sin el IVA que pueda corresponder, que se considera partida independiente.

El valor estimado del acuerdo marco, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 76 de la LCSP, se ha calculado teniendo en cuenta el gasto que potencialmente se generaría durante toda la posible duración del acuerdo marco, incluyendo la prórroga. En todo caso, este valor estimado tiene carácter orientativo y no vinculante.

Siguiendo estos criterios, el valor estimado es de 180.000€.

#### **7. - PLAZO Y PRORROGA**

**7.1.-** Este acuerdo marco estará vigente durante cuatro cursos escolares (2011-2012, 2012-2013 y 2013-2014).

**7.2.-** El acuerdo marco no puede ser objeto de prórroga.



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

### **8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El acuerdo marco se adjudicará mediante procedimiento ABIERTO con diferentes criterios de valoración, de conformidad con lo que establecen los artículos 122 y 134 de la LCSP.

La tramitación del expediente se conceptúa como de tramitación ordinaria de acuerdo con la previsión del artículo 93 de la LCSP.

A través del procedimiento se seleccionará a un máximo de DIEZ empresas por lote de acuerdo con los criterios de valoración que se establecen en este pliego siempre que exista al menos una oferta admisible.

La licitación se anunciará en el en el Boletín Oficial del País Vasco en los términos previstos en el artículo 126 de la LCSP, y en el Perfil de contratante (<http://www.haurreskolak.net/>).

### **9. - MESA DE CONTRATACION**

La Mesa de contratación que asiste al órgano de contratación en la adjudicación del acuerdo marco está **integrada por los miembros siguientes**:

- Presidenta: Gerente del Consorcio Haurreskolak
- Vocales: siete representantes del Consorcio Haurreskolak
- Secretaria: Técnico/a del consorcio Haurreskolak
- Técnico/a del departamento de administración del Consorcio Haurreskolak que ejercerá funciones de asesora jurídica.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, la Presidenta, el Secretario.

La mesa de contratación encargada de proponer al órgano de contratación la adjudicación del acuerdo marco será auxiliada por una entidad externa, debidamente acreditada, en las tareas de análisis técnico de las propuestas que la mesa solicite.

### **10. - Nº EXPEDIENTE**

El nº de expediente es 01/11.

### **11.- NORMAS GENERALES**

**11.1.-** De acuerdo con el artículo 43 de la LCSP pueden participar en este procedimiento abierto, todas las **personas, españolas o extranjeras que tengan aptitud para contratar (personalidad jurídica y plena capacidad de obrar), acrediten la solvencia económica y financiera y técnica y profesional, en los términos establecidos en el presente pliego, y que no estén incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición para contratar fijadas en el artículo 49 de la LCSP.**

El Consorcio Haurreskolak puede concluir acuerdos marco con **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente a este efecto, sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que no se haya adjudicado definitivamente el acuerdo marco. Estos empresarios quedan obligados solidariamente ante el órgano de contratación y



tienen que nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de este acuerdo marco, sin perjuicio de que las empresas otorguen poderes mancomunados para el cobro y pagos de cuantías significativas.

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

**11.3.-** Las empresas adjudicatarias tendrán que aportar un catálogo o relación de artículos basada en los artículos detallados en el pliego de prescripciones técnicas, tal y como se detalla en el **Anexo IV** del presente pliego (ficha concreta por artículo, datos requeridos y orden seleccionado).

Además de los artículos estándar, entendiendo como tales aquellos artículos definidos en el pliego de prescripciones técnicas, se podrán presentar mediante la misma vía variantes o alternativas a los mismos, que el licitador desea incluir en el acuerdo marco, los cuales quedarán claramente diferenciados e identificados de los artículos estándar.

**11.4.-** Las proposiciones serán secretas y su presentación presume, por una parte la aceptación incondicionada por parte del licitador del contenido de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas y, por otra parte, la declaración conforme reúne todos y cada uno de los requisitos para contratar.

**11.5.-** Los licitadores tienen que mantener sus ofertas durante un plazo de **TRES MESES** desde la fecha de la apertura de las ofertas que se han de valorar con arreglo a criterios evaluables automáticamente a través de fórmulas

**11.6.-** La información adicional que se solicite por parte de las empresas licitadoras sobre los pliegos y documentación complementaria se facilitará como mínimo, seis días antes de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 142.2 de la LCSP, siempre que haya sido solicitada como mínimo diez antes de esta fecha.

Sin perjuicio de lo recogido en el párrafo anterior, las empresas licitadoras tienen a su disposición un correo electrónico para formular aquellas dudas y preguntas que puedan derivar de la presente licitación:

[haurreskolak@haurreskolak.net](mailto:haurreskolak@haurreskolak.net)

## **12.- CRITERIOS DE VALORACION DE OFERTAS ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSAS**

La determinación de las ofertas económicamente más ventajosas se realizará con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

**a) Criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas:**  
No se contemplan.

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

Los requisitos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas son requisitos mínimos requeridos como criterio de solvencia técnica con los cuales el Consorcio pretende garantizar la calidad y seguridad de los artículos adquiridos.



Aquellos aspectos, mejoras o añadidos que excedan a los requisitos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas y susceptibles de valoración deberán indicarse en la ficha técnica correspondiente según se indica en el **Anexo IV**.

El Consorcio Haurreskolak tendrá en cuenta como mejoras o añadidos aspectos tales como:

Valoración	Puntuación
Propiedades o prestaciones de producto que excedan de los mínimos requeridos en las especificaciones marcadas en el pliego de prescripciones técnicas	44
Propiedades o prestaciones de funcionalidad que excedan de los mínimos requeridos en las especificaciones marcadas en el pliego de prescripciones técnicas	34
Aspectos relativos a servicio	10
Certificaciones de producto relativos a aspectos de calidad	10
Valoración de empresa: Certificaciones en sistemas de gestión de la empresa licitadora (ISO-9.001; ISO-14.001; OSHAS...)	2

**1.- Propiedades o prestaciones de producto que excedan de los mínimos requeridos en las especificaciones marcadas en el pliego de prescripciones técnicas: 44 puntos.**

Se valorará hasta un máximo de 44 puntos aquellos aspectos que aporten mayor prestación o propiedad a los requeridos en el pliego de prescripciones técnicas:

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

**2.- Propiedades o prestaciones de funcionalidad que excedan de los mínimos requeridos en las especificaciones marcadas en el pliego de prescripciones técnicas: 34 puntos:**

Se valorará hasta un máximo de 34 puntos aquellos aspectos que aporten mayor prestación o propiedad a los requeridos en el pliego de prescripciones técnicas, es decir, cuando se acrediten unas cualidades diferenciadoras (procedencia, diseño, uso, embalaje, versatilidad...) no presentes en los productos que habitualmente se encuentran en el mercado o que sustituya a un producto de uso habitual que tenga la misma función pero se diferencie en la incorporación de una o diversas mejoras funcionales.

Aquellos aspectos, mejoras o añadidos que excedan a los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas y susceptibles de valoración, según se indican en los apartados 1 y 2 anteriores, deberán indicarse en la ficha técnica correspondiente, según se indica en el **Anexo IV**.

**3.- Aspectos relativos a servicio: 10 puntos.**

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos aspectos relativos a la estructura logística que garantice un adecuado servicio:



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

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

Portales o sistemas electrónicos para la gestión del aprovisionamiento: Se valorará el portal o catálogo electrónico de mobiliario escolar que la empresa licitadora pone a disposición de la ejecución de este acuerdo marco. Este portal o catálogo electrónico tiene que admitir la petición presupuestos, la gestión de los pedidos y el aprovisionamiento de las unidades de compra del Consorcio Haurreskolak.

En particular, se valorará:

- La facilidad del sistema informático en la búsqueda de artículos y la información sobre los mismos, sus prescripciones técnicas, precios, y las indicaciones gráficas de éstos.

- La facilidad del sistema informático de gestión y seguimiento de pedidos, conexiones con almacenes y la estructura informática del catálogo comercial de artículos.

- La facilidad para pedir presupuestos.

- La posibilidad de tener la opción de guardar el pedido provisionalmente y recuperarlo e imprimirlo antes de confirmarlo.

- El sistema de alta de usuarios, los indicadores de gestión, la posibilidad de fijar diferentes perfiles de usuarios, la conexión con los sistemas informáticos propios (la posibilidad de acceder al portal o catálogo electrónico mediante un enlace desde la página Web del Consorcio Haurreskolak), las garantías en la protección de datos generados en el portal y el acceso a la información generada por los pedidos.

- La posibilidad de identificar en el portal o catálogo electrónico aquellos artículos o productos que forman parte del presente acuerdo marco.

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

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

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

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

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





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

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

#### **4.- Certificaciones de producto relativos a aspectos de calidad: 10 puntos.**

Se valorarán hasta un máximo de hasta 10 puntos todas aquellas certificaciones o marcas de producto que son garantía de calidad y seguridad de los artículos garantizando el control continuo, del producto y su proceso productivo, por entidades de tercera parte.

#### **5.- Calidad: 2 puntos.**

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos los siguientes apartados dentro del plan de gestión de calidad como:

- Certificaciones de calidad (ISO-9.001; ISO-14.001; OSHAS).
- política de calidad,
- indicadores de calidad,
- trazabilidad,
- tratamiento de las no conformidades.

Con el fin de obtener puntuación en los apartados 3, 4 y 5 anteriores es imprescindible que las empresas licitadoras presenten una memoria explicativa de los aspectos susceptibles de valoración y que adjunten documentación acreditativa expedida por los órganos competentes.

### **13.- ACCESO A PLIEGOS E INFORMACION COMPLEMENTARIA**

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

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

- Consultas referidas al Pliego de Bases Técnicas  
- Correo electrónico: [haurreskolak@haurreskolak.net](mailto:haurreskolak@haurreskolak.net)
- Consultas referidas al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares  
- Correo electrónico: [haurreskolak@haurreskolak.net](mailto:haurreskolak@haurreskolak.net)

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





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

### **14.1.- REQUISITOS FORMALES**

**Para participar en la licitación, las empresas presentarán dos sobres con la siguiente identificación:**

**Sobe A Capacidad y solvencia: un sobre marcado con la letra A**  
**Sobre C Oferta evaluable mediante la aplicación de criterios que exigen realizar un juicio de valor: un sobre marcado con la letra C**

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

- En el EXTERIOR del sobre tiene que constar claramente:
  - Identificación de la licitación a la que se presentan especificando el nº de expediente- **01/11-** y el sobre de que se trata (A o C), así como Lote/s al que/a los que licita.
  - Nombre y apellidos del licitador si es persona física o denominación social si se trata de persona jurídica.
  - En el supuesto de que el licitador sea una persona jurídica, además, deberá indicarse el nombre y apellidos del representante/s que interviene en representación de la misma.
  - NIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico de contacto.
  - Firma del licitador o persona que lo represente
- En el INTERIOR del sobre se debe incluir exclusivamente la documentación que se especifica en este pliego para cada uno de los sobres.

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

- Los documentos, que estarán redactados en euskera o castellano, deben ser:
  - Originales.
  - Copias legitimadas por un notario/a o fedatario/a público.
  - Copias compulsadas por la Administración contratante.
  - En caso de que parte de la documentación (certificados, informes...) se encuentren en un idioma distinto al solicitado se deberá presentar el documento oficial así como una traducción oficial en euskera o castellano.

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

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

### **14.2.- LUGAR DE PRESENTACION**

Los sobres se pueden presentar en los lugares siguientes:



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

**14.2.2.- Oficinas de Correos**, siempre dentro del plazo y hora establecidos en este pliego. En este caso, el licitador tiene que justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar a la Mesa de Contratación la remisión de la oferta mediante fax (943821903) o por correo electrónico a la dirección [haurreskolak@haurreskolak.net](mailto:haurreskolak@haurreskolak.net)

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

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

### **14.3.- PLAZO DE PRESENTACION**

El plazo máximo de presentación de proposiciones finaliza el 26 de abril de 2011, a las 13:00 horas.

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

### **15. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR DENTRO DEL SOBRE A "CAPACIDAD Y SOLVENCIA"**

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

#### Personalidad jurídica y capacidad de obrar de las empresas

**15.1.-** Cuando el licitador sea una **persona jurídica**, debe presentar la escritura de constitución o de modificación, en su caso, y estatutos vigentes inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación se hará mediante escritura o documento de constitución, o de modificación correspondiente, es decir, los estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

También se tiene que aportar copia legitimada notarialmente del NIF de la empresa.

#### Acreditación de la representación y capacidad de obrar de los firmantes de las ofertas.

**15.2.- DNI** de la persona que firma la oferta en nombre propio o como apoderado.

**15.3.-** Cuando la **persona que firma la oferta actúe en representación de otro**, la persona que firma deberá presentar **poder suficiente** a tal efecto.

Respecto de la forma del poder de representación tiene que concurrir las siguientes circunstancias:



- Tiene que ser escritura pública.
- Tiene que ser copia auténtica
- Deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**15.4.-** Documentación acreditativa de que se dispone de una **organización** con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de las prestaciones definidas en el pliego de bases técnicas.

**15.5.- Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar** enumeradas en el artículo 49 de la LCSP y de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes. En el supuesto de que el licitador forme parte de un **grupo empresarial** deberá:

- Aportar declaración sobre el grupo empresarial a que pertenecen las empresas, con indicación de las empresas que lo componen y denominación del grupo.
- Identificar, en su caso, al resto de empresas vinculadas que concurren a este procedimiento.

Esta declaración se presentará debidamente **firmada** y con arreglo al **modelo que figura en el Anexo I** de este pliego.

#### Solvencia de las empresas licitadoras

#### **15.6.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA:**

Los requerimientos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional tienen carácter selectivo. El incumplimiento de los requerimientos que acto seguido se señalan suponen la exclusión de la empresa.

#### **Solvencia económica y financiera:**

- Informe de gestión en el que la empresa se represente a sí misma (escrito en documento con membrete de la empresa y firmado por el/la representante), con el siguiente contenido:
  - Composición del capital, número de acciones, cambios en los importes, ampliaciones previstas, cambios de accionistas, ...
  - Evolución de los resultados en los últimos tres ejercicios y tendencias probables.
  - Perspectivas de futuro de la empresa.
  - Razones por las que la Sociedad tiene asegurada su continuidad en el futuro de forma indefinida.
  - Análisis del endeudamiento. Recursos propios, recursos ajenos.
  - Financiación de la empresa.
  - Riesgos laborales, si la empresa tiene comprometido con los trabajadores mejoras en este ámbito: Cuando e importe.
  - Situación fiscal. Ejercicios abiertos a Inspección. La empresa debe manifestar su opinión sobre la existencia o no de riesgos significativos de probables contingencias fiscales.
  - % facturación correspondiente a la CAE versus resto mercados.
  - Cobertura de riesgos.
  - Convenio/planes de pensiones/compromisos adquiridos en firme con los trabajadores.



- Cuentas anuales auditadas de los ejercicios 2006, 2007, 2008 y 2009. **En caso de no ser necesaria la auditoría de cuentas (según legislación correspondiente), además de las cuentas anuales, se deberá presentar informe de solvencia financiera de una entidad financiera debidamente acreditada y reconocida.**
- Clientes: relación de principales clientes de los años 2007, 2008, 2009 y 2010 agrupados de la siguiente forma:
  - Nombre cliente.
  - Sector de la empresa a la que se ha realizado el suministro:
    - Educativo**
    - Sanitario**
    - Empresas**
  - Persona de contacto.
  - Dirección
  - Teléfono
  - Importe facturado en los últimos 3 años (desglosado por año)
  - Justificación firmada y sellada por parte del cliente.

En el apartado de SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, los requisitos serán los siguientes:

- Que las cuentas anuales de la empresa estén presentadas en el Registro, que cumplan la normativa sobre criterios de valoración, que reflejen correctamente la imagen fiel de la situación de la empresa y que estén auditadas.
- Que la empresa no se encuentre en grave riesgo de contingencia en caso de inspección fiscal.
- Que el patrimonio de la empresa sea positivo y que el patrimonio neto sea mayor que el capital social.
- Que la cifra de negocios de la empresa tenga una tendencia creciente, que la empresa tenga beneficios así como una evolución creciente.
- Que las cifras obtenidas del cálculo de los principales ratios financieros, resulten razonables e indicadoras de la capacidad de la empresa de hacer frente a sus deudas, que los ratios de solvencia sean positivos.
- El fondo de maniobra debe ser positivo y que en su evolución se prevea que se mantenga en el tiempo.
- Que la cobertura de seguros sea suficiente.

### **Solvencia técnica y profesional:**

• Relación de los principales suministros: Las empresas licitadoras declararán los principales suministros de artículos de mobiliario escolar **o similares** realizados durante los ejercicios 2007, 2008, 2009 y 2010, **debiendo acreditar una cifra mínima de 400.000€ sin IVA, para todo el período mencionado anteriormente.**

La mesa de contratación, en el supuesto de que la declaración de la empresa licitadora se considere necesaria que sea acreditada documentalmente, podrá requerir que las empresas licitadoras aporten certificaciones de los clientes confirmando los datos.

• Descripción de los artículos y evidencias justificativas del cumplimiento de los requisitos mínimos del Pliego de Prescripciones técnicas.

Para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Pliego de prescripciones técnicas se deberán rellenar las fichas técnicas (2-3 páginas por artículo) de los productos que se incluyen en el **anexo IV** de estos pliegos sin rellenar la parte



correspondiente a las especificaciones susceptibles de valoración las cuales se incluirán en el sobre C. Es decir, en el sobre A se rellenará la ficha técnica de cada artículo sin completar los apartados finales de la página 1, los cuales se incluirán en el sobre C.

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

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

Además de la ficha técnica se aportarán todos aquellos avales o evidencias que justifiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas como solvencia técnica. En el caso de que, debido a causas ajenas al licitador no resulte posible presentar estos avales o evidencias en el plazo establecido para la presentación de las proposiciones, se deberá aportar una declaración responsable de la empresa certificadora a través de la cual el licitador haya solicitado tales avales o evidencias, mediante la que se acredite que se está llevando a cabo el proceso para obtener tales evidencias y que por causas ajenas al licitador no resulta posible presentarlas en dicho plazo.

No obstante, la declaración responsable justificativa emitida por la empresa certificadora, deberá ser sustituida en todo caso por los avales o evidencias correspondientes con anterioridad a la fecha de apertura del sobre C, entendiéndose en tal caso subsanada la falta de acreditación de los avales o evidencias exigidos. La falta de presentación de los avales o evidencias, o su presentación extemporánea, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, no procediéndose a la apertura del sobre C que hubiera presentado.

**15.7.- Compromiso de adscripción de medios y de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución** con arreglo al modelo que figura en el **Anexo II** de este pliego.

**15.8.- Unión temporal de empresas:** Cuando varios licitadores deseen participar en unión temporal de empresas, cada uno de ellos debe acreditar su capacidad de obrar y su solvencia conforme a lo establecido en las cláusulas anteriores, esto es, la documentación relativa al sobre A deberá ser aportada por todos y cada uno de los licitadores que concurran agrupados.

Deberán presentar, así mismo, un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la **participación** de cada una de ellas y el nombramiento de la **persona física representante o apoderada única** con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicataria. Este documento deberá estar firmado por la representación de cada una de las empresas componentes de la unión. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

**15.9. -Confidencialidad:** Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras se considerarán de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la legislación aplicable.

En el caso de estimarlo preciso, el licitador podrá indicar, conforme al modelo incluido en el **Anexo III**, las informaciones y aspectos de la oferta incluidos en este sobre que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o



comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación. En ningún caso tendrá tal carácter la oferta económica.

**15.10.- Empresas extranjeras:** Deben presentar la documentación con las particularidades que se indican en el **Anexo V** de este pliego.

Los licitadores que se encuentren **inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi no tienen que presentar los documentos contemplados en los apartados 1, 2 y 3** de esta cláusula siempre que la certificación vigente refleje los datos a que se refieren los mismos. En este caso deben manifestar que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación cumplimentando el **apartado 5º** de la declaración responsable que figura en el **Anexo I** de este pliego.

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

Los documentos correspondientes a las propuestas de valoración subjetiva formuladas por las empresas licitadoras se incluirán en un sobre independiente que se rotulará como **"sobre C"**. Este sobre "C", que se identificará tal como se ha descrito en la cláusula decimocuarta.

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

- Propiedades o prestaciones de producto y de funcionalidad:

Ficha técnica que se indica en el **Anexo IV**, pero habiéndose completados los apartados que mencionan los aspectos a tener en cuenta para el juicio de valor:

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

Avaless o evidencias: Además de detallar en la ficha técnica los aspectos arriba mencionados, se deberán presentar avales o evidencias que justifiquen dichos aspectos, como tales se entenderán informes de ensayo, informes de producto...

Por lo tanto la ficha técnica del producto se deberá incluir en ambos sobres, con la particularidad de que en el sobre **A** no se rellenarán los aspectos susceptibles de valoración y que no se consideran requisitos de solvencia técnica.

- Aspectos relativos a servicio:

Memoria explicativa: Se entregará una memoria descriptiva para valorar la capacidad y los medios que las empresas licitadoras ponen a disposición de las unidades de compra del Consorcio Haurreskolak con competencia para adquirir mobiliario escolar. La memoria deberá detallar los medios disponibles por parte de las empresas licitadoras tales como:

- Equipo humano
- Logística de distribución
- Logística de transporte

Catálogo electrónico: Las empresas tendrán que facilitar las direcciones de Internet y tres claves de acceso donde se puedan consultar los portales o sistemas electrónicos



para la gestión del aprovisionamiento con el fin de poder hacer la valoración adecuada. En todo caso, y con el fin de valorar más correctamente los portales o sistemas electrónicos para la gestión del aprovisionamiento de cada empresa licitadora, la mesa de contratación encargada de valorar las ofertas pedirá, durante el periodo de valoración de este criterio, a cada una de las empresas licitadoras que se personen en el lugar de valoración y que expliquen en un breve periodo de tiempo (10-15 minutos) las prestaciones de estos portales o sistemas electrónicos. El día y la hora concreta se indicará cuando se convoque a la empresa licitadora.

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

- Certificados de producto:

Se deberán adjuntar todos aquellos certificados o marcas de producto que garanticen el control continuo, del producto y su proceso productivo, por entidades de tercera parte.

- Calidad:

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

Asimismo, sin perjuicio de la incorporación de las correspondientes proposiciones en formato papel en los sobres A, y C preceptivos que serán los que tendrán validez legal y serán objeto de valoración, se aportará copia del sobre C en soporte electrónico tratable (que en ningún caso sustituirá el contenido de este sobre), y con declaración responsable conforme éste formato es un contenido fiel de los datos contenidos en el sobre mencionado. **Esta copia en soporte electrónico se introducirá en el sobre C. Esta copia electrónica contendrá exclusivamente los datos referidos a su correspondiente sobre.**

## **17.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

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

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

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





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

Los acuerdos de la mesa de contratación que determinen la exclusión de alguno de los licitadores serán notificados a los interesados con arreglo a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común; y contra los mismos, los licitadores excluidos no podrán interponer recurso especial en materia de contratación.

En todo caso la relación de los licitadores admitidos, los excluidos y las causas de su exclusión, podrá ser consultada mediante solicitud remitida a la secretaria de la mesa de contratación enviándola a la dirección [haurreskolak@haurreskolak.net](mailto:haurreskolak@haurreskolak.net), sin perjuicio de que se haga pública a través del perfil de contratante o cualesquiera otros adecuados al procedimiento.

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

**18.1.-** En el lugar, día y hora señalados en el perfil del contratante, la mesa de contratación, en **sesión pública**, dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadores.

A continuación, procederá a la **apertura de los sobres C**, que incluyen los criterios no cuantificables de manera automática, y por lo tanto de apreciación subjetiva, **presentados por los licitadores que hayan resultado admitidos**. Una vez finalizado el acto de apertura, los licitadores pueden hacer constar ante la mesa todas las observaciones que consideren necesarias y que serán recogidas en el acta.

A continuación, la mesa de contratación podrá remitir dicha documentación a los servicios técnicos promotores del acuerdo marco para que verifiquen las ofertas cumplen con las especificaciones establecidas en el pliego de bases técnicas.

**18.2.-** Tras la apertura de las proposiciones, todos los **artículos ofertados** tienen que estar a disposición del examen que la mesa de contratación considere oportuno en cada caso, para su comprobación. Las empresas licitadoras se tienen que comprometer a trasladar los artículos al local que se les indique.

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

La muestra de artículos resulta necesaria para que la valoración por parte de la mesa de contratación de aquellos criterios de valoración establecidos en la cláusula decimosexta de estos Pliegos.

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

- Hora y lugar presentación muestras



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

## **19.-CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y SELECCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**

A continuación, a la vista de la puntuación obtenida en la evaluación de la oferta realizada mediante la aplicación de criterios que exigen realizar un juicio de valor, **determinará cuales son las ofertas económicamente más ventajosas.**

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

**20.1.-** Los adjudicatarios mencionados en el párrafo anterior, serán requeridos por el órgano de contratación para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la **documentación acreditativa de las siguientes circunstancias:**

- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:  
Mediante la presentación de los siguientes documentos:
  - Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Administración tributaria con los requisitos formales contemplados en el artículo 15.2 del RGLCAP.
  - Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
  - Certificación positiva expedida por la autoridad administrativa competente de la Seguridad Social con los requisitos formales contemplados en el artículo 15.2 del RGLCAP. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi están exentos de presentar los documentos mencionados en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que el adjudicatario deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el acuerdo marco.

- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

A los efectos de esta cláusula, son válidas las certificaciones, impresas por vía telemática, informática o electrónica, de carácter positivo y acreditativas del cumplimiento de obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social, con la Agencia



Estatal de Administración Tributaria y con las Haciendas Forales de acuerdo con las previsiones del Artículo 15 del RGLCAP.

**20.3.-** Sin perjuicio de aquello establecido en el párrafo siguiente de la presente cláusula, de acuerdo con la previsión del artículo 83.1 de la LCSP, se exime con carácter general, de la constitución de garantía definitiva a las empresas adjudicatarias del acuerdo marco.

**20.4.-** De **no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento** en el plazo señalado, se entenderá que los licitadores han retirado sus ofertas, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificados.

## **21.- GARANTÍA DEFINITIVA**

**21.1.-** No obstante, y con respecto a la participación de las empresas en los contratos derivados celebrados con los diferentes centros del Consorcio Haurreskolak, tal y como se prevé en la cláusula trigésima octava de estos pliegos, las empresas adjudicatarias del acuerdo marco tendrán que constituir una **garantía definitiva** equivalente al 5% de 180.000€, es decir, 9.000€. Esta garantía se tendrá que constituir dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

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

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

.



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

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

**23.1.-** El órgano de contratación acordará, mediante **resolución motivada, la adjudicación del acuerdo marco** en el plazo máximo de **DOS MESES** a contar desde la apertura de los sobres "C".

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 137 de la LCSP.

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, y deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- el plazo en que deba procederse a la formalización del contrato, conforme al artículo 140 de la LCSP

#### **24- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

El órgano de contratación podrá, por razones de interés público debidamente justificadas, y con la correspondiente notificación a los licitadores, renunciar a suscribir el acuerdo marco antes de la adjudicación. También podrá desistir antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, de acuerdo con lo que prevé el artículo 139 de la LCSP.

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

**25.1.-** La formalización se efectuará antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

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



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

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

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

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

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

De acuerdo con aquello que establece el artículo 194 de la LCSP, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar, resolver las dudas que surjan durante su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos del acuerdo marco. Los acuerdos que, en base a las mencionadas prerrogativas, adopte ponen fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos.

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

El acuerdo marco podrá ser objeto de modificación por razones de interés público y para atender causas imprevistas, de acuerdo con las previsiones del artículo 202 de la LCSP. Estas modificaciones no podrán afectar en ningún caso a las condiciones esenciales del acuerdo marco.

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

**28.2.-** El acuerdo marco está determinado por una tipología de artículos que corresponden a los títulos de cada uno de los códigos del Vocabulario Común de Contratas Públicas (CPV) objeto de licitación. Los contratos derivados concretan definitivamente su correspondiente objeto.

Si durante la vigencia del acuerdo marco, las empresas adjudicatarias comercializan nuevos artículos que sustituyen o mejoran en calidad y/o en mejor precio los que han sido seleccionados en este acuerdo marco, el Consorcio Haurreskolak, a solicitud de la empresa adjudicataria o por iniciativa propia, previa verificación del cumplimiento de los parámetros de características técnicas y calidad que fueron aplicados en la adjudicación del acuerdo marco, podrá reconocer la sustitución de unos artículos por otros o la incorporación de nuevos artículos con sus nuevos precios. De este hecho se dará traslado al resto empresas adjudicatarias.

Los artículos serán objeto de revisión anual durante la vigencia del acuerdo marco, y se tendrán que remitir al Consorcio Haurreskolak durante el mes de abril correspondiente. Este proceso de actualización de artículos no podrá comportar un aumento de los precios de los artículos objeto del acuerdo marco. En caso de no recibir la revisión de artículos durante el plazo establecido, se entenderá que se mantiene el catálogo vigente.



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

**29.1.-** Durante la vigencia del acuerdo marco, el adjudicatario tendrá que **comunicar** en el plazo máximo de cinco días hábiles las **modificaciones** que afecten a sus facultades para contratar con la Administración relativas a cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 49 de la LCSP.

**29.2.-** Cuando la modificación comporte la transformación de la empresa o la eventual **cesión o subrogación en el contrato** de una nueva entidad, la empresa adjudicataria, a los efectos del cumplimiento de lo que menciona el artículo 202.4 de la LCSP, tendrá que presentar un escrito acompañado de los documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar correspondientes conjuntamente, cuando proceda, con la acreditación de solvencia y cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En todo caso, la modificación que suponga la transformación de la empresa o la eventual cesión o subrogación en el contrato de una nueva entidad requerirá la **autorización previa expresa del órgano de contratación** y no producirá efectos en tanto esta autorización no se produzca.

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

**30.1.-** El acuerdo marco se **resolverá** si concurre alguna de las causas que se prevén en los artículos 206 y 275 de la LCSP y con la aplicación y los efectos señalados en los artículos 207, 208 y 276 de la LCSP.

**30.2. -** Se considerarán también como **causas específicas de resolución** del acuerdo marco, según prevé el apartado h) del artículo 206 de la LCSP:

- el incumplimiento de la obligación de confidencialidad que se establece en este pliego en relación con los contratos derivados del mismo
- el incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución a que deben ajustarse los contratos derivados, además del incumplimiento de cualquiera de las condiciones o requisitos establecidos en los pliegos por lo cuales se rige el presente acuerdo.
- en general, la falta manifiesta de veracidad de los contenidos de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados
- la declaración de desierto de alguno de los contratos derivados
- La no participación sin causa justificada en más de diez invitaciones a los procedimientos derivados. La justificación de imposibilidad de concurrencia en la licitación correspondiente se realizará mediante la presentación del escrito pertinente ante el órgano de contratación.

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

## **31.- COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL ACUERDO MARCO**

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

El Comité estará constituido por:

- Responsable de contratación del Consorcio Haurreskolak
- Representante de empresa asesora externa, debidamente acreditada
- Representación del equipo educativo del consorcio Haurreskolak



En particular, el Comité efectuará análisis globales de la aplicación de los criterios técnicos establecidos en este acuerdo marco y el cumplimiento de los objetivos definidos.

Además el Comité tiene las atribuciones siguiente:

- .- Prestar soporte técnico a las diferentes unidades de compra con competencia para adquirir mobiliario escolar en los respectivos procesos de licitación.
- .- Validar la adecuada ejecución de los contratos derivados
- .- Llevar a cabo el control técnico del cumplimiento de las obligaciones de las empresas adjudicatarias del acuerdo marco y formular la propuesta de penalizaciones, si procede, en caso de incumplimiento o demora.
- .- Informar al órgano de contratación de los indicadores de seguimiento del acuerdo marco.
- .- Emitir un informe de evaluación final sobre los diferentes aspectos de la ejecución del acuerdo marco, los resultados finales obtenidos, así como sobre los aspectos técnicos.

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

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

### **32.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

La jurisdicción contenciosa-administrativa es la competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y la adjudicación de este acuerdo marco y también las surgidas entre las partes sobre la interpretación, la modificación, el cumplimiento, los efectos y la extinción, tal como dispone el artículo 21 de la LCSP.





## **V.- DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO**

### **33.- REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS**

Los contratos derivados del Acuerdo marco se rigen por las normas y documentos indicados en la cláusula 3ª de este pliego, en la **carátula** que el órgano de contratación apruebe para cada uno de ellos y en el documento de formalización de cada contrato.

### **34.- CARATULA**

En la carátula del contrato que será aprobada por el órgano de contratación junto con el expediente y revestirá carácter contractual- **se concretarán los términos y condiciones relativos a cada uno de los contratos derivados** del acuerdo marco no establecidos en el mismo. El modelo de carátula figura en el **Anexo VI** de este pliego.

En todo caso, los términos y condiciones concretos de cada contrato derivado se entenderán comprendidos dentro de las características y requerimientos establecidos en el presente pliego. Las especificaciones deberán entenderse como un desarrollo o detalle de dichas características o requerimientos.

### **35.-TIPO DE CONTRATO**

Los contratos derivados del acuerdo marco son **contratos administrativos de suministro**.

### **36.- PRESUPUESTO, PRECIO, PAGOS Y REVISION DE PRECIOS**

**36.1.-** El importe del **presupuesto** de cada contrato derivado se precisará en la carátula del contrato con indicación, en su caso, de la distribución plurianual.

**36.2.-** Los precios unitarios máximos (IVA excluido) para los contratos celebrados durante el curso escolar 2011-2012 serán los siguientes:

<b>ARTÍCULO</b>	<b>IMPORTE en €/unidad</b>
<b>Lote 1</b>	
Cuna	350
Colchón de dormir	100
<b>Lote 2</b>	
Armario alto de puertas batientes	1.100
Armario intermedio de puertas batientes	300
Armario colchonero alto	1.100
Armario colchonero bajo	400
Balda	100
Perchero con casillero	225
Colgadores/percheros (unidad)	30
Taquillas infantiles/Percheros	500
Casillero zona de cambio	500
Mueble divisor dos alturas	500
Mueble estantería con cajones	600
Mueble estantería bajo/medio/alto	600
Expositor de libros	350



Banco	300
Escalera para mueble cambiador	220
Baúl	100
<b>Lote 3</b>	
Mesa conjunto modular	500
Mesa infantil de madera	320
Mesa abatible	400
Trona	300
Silla	120
Silla de personal educativo	150
Sillón de lactancia	250
<b>Lote 4</b>	
Espejo modular	400
Espejo de seguridad	250
Barra de empezar a andar	120
Barrera	350
Barreras/separadores	450
Espalderas	450

Los precios unitarios máximos para el resto de los cursos escolares, se determinarán en las carátulas correspondientes, para el inicio de cada curso-escolar, en el mes de abril junto con la revisión de artículos detallada en la cláusula vigésima octava del presente pliego.

**36.3.-** Los criterios de adjudicación de los contratos derivados serán los siguientes, con la excepción indicada en el punto 6 de la cláusula trigésima octava.

Oferta económica      50%  
Puntuación obtenida en el acuerdo marco 40%  
Plazo de entrega      5%  
Plazo de garantía      5%

**36.4.-** La facturación del servicio, detallada por conceptos, se realizará de forma mensual y dirigida a las diferentes unidades de compra del Consorcio Haurrekolak con competencia para adquirir mobiliario escolar (unidad central y los diferentes centros del Consorcio)

**36.5.- Valores anormales o desproporcionados:** Será de aplicación el artículo 136 LCSP y artículos. 85 y 86 RGLCAP



## **VI.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO**

### **37.- OFERTA**

El órgano de contratación (salvo excepción reflejada en la cláusula trigésima octava) **solicitará a los operadores seleccionados la presentación de oferta por escrito** con indicación del plazo para presentarla. Junto con el escrito se remitirá la carátula del contrato. En caso de **no recibir respuesta** por parte del operador dentro del plazo antes mencionado, se considerará que **renuncia** a participar en la licitación específica.

Sin perjuicio de lo establecido para los contratos de cuantía menor suscritos por los diferentes centros de Consorcio Haurreskolak (apartado 5 de la cláusula trigésima octava), en las licitaciones derivadas se consultará a todas las empresas incluidas en el acuerdo marco.

Las empresas no podrán limitar ni desestimar su concurrencia a las futuras licitaciones derivadas del acuerdo marco, excepto con motivación justificada, pudiendo ser excluidas del acuerdo marco por parte del órgano de contratación. En este sentido, se hace la advertencia que un número significativo de futuras licitaciones derivadas podrían ser de cuantía económica menor y/o relativos a actuaciones con fuerte dispersión territorial.

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

### **38.- ADJUDICACION Y FORMALIZACION**

**Para los contratos derivados del acuerdo marco suscritos entre la unidad central del Consorcio Haurreskolak** y las empresas adjudicatarias:

**38.1.-** En la fecha que se indicará en la carátula, se reunirá el servicio de equipamiento del Consorcio Haurreskolak, en reunión interna, para proceder a la apertura de las proposiciones económicas presentadas por las licitadoras.

Seguidamente, se procederá a la valoración de las proposiciones presentadas, y a la vista de esta valoración, emitirá propuesta de adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa. Si la oferta se ajusta a las especificaciones previstas en el presente el pliego de bases técnicas y en la carátula, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato. En caso contrario, declarará desierto el procedimiento.

**38.2.-** En aquellos casos en los que el contrato derivado del acuerdo supere los 60.000€ (IVA excluido), en la fecha que se indicará en la carátula, se reunirá la mesa de contratación del Consorcio Haurreskolak, para proceder a la apertura pública de las proposiciones económicas presentadas por las licitadoras.

Seguidamente, se procederá a la valoración de las proposiciones presentadas por el servicio de equipamiento del Consorcio Haurreskolak y la mesa de contratación, a la vista de esta valoración, emitirá propuesta de adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa. Si la oferta se ajusta a las especificaciones previstas en el presente pliego y en el pliego de bases técnicas y en la carátula, el órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato. En caso contrario, declarará desierto el procedimiento.



**38.3.-** La resolución de adjudicación se notificará al adjudicatario y, si lo estima oportuno, el órgano de contratación podrá decidir la publicación de la adjudicación conforme a lo previsto en el artículo 138 LCSP.

**38.4.-** El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, siempre y cuando el adjudicatario haya presentado la garantía definitiva.

**Para los contratos derivados del acuerdo marco suscritos entre las diferentes unidades de compra con competencia para comprar** (Los diferentes centros del Consorcio Haurreskolak)

**38.5.-** Los diferentes centros del Consorcio Haurreskolak tienen autonomía y competencia para celebrar contratos menores derivados del presente acuerdo marco, por lo que será el equipo educativo de cada centro, el encargado de:

- Solicitud de la proposición (mínimo de tres empresas adjudicatarias).
- la apertura de las proposiciones económicas.
- La valoración y adjudicación de las proposiciones.

En este caso el criterio único de adjudicación de los contratos derivados será el precio.

**38.6.-** La resolución de la adjudicación se notificará al adjudicatario.

**38.7.-** El contrato se entenderá formalizado mediante la aprobación del gasto y la incorporación de la factura correspondiente.



## **VII.- DISPOSICIONES RELATIVAS A EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS**

### **39.- OTRAS CLÁUSULAS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**39.1.-** El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

**39.2.-** La prestación se realizará con estricta sujeción al pliego de bases técnicas y a lo especificado en este pliego y la carátula del contrato, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, diera la Administración al contratista.

**39.3.-** El contratista es responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle 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.

Es 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. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable ésta dentro de los límites señalados en las leyes (artículo 198 LCSP).

El contratista debe tener los seguros obligatorios.

**39.4.-** El contratista está obligado a aportar y mantener, para la realización de la prestación su propia organización empresarial y, en particular, los **medios materiales y personales** a que se refiere el **Anexo II** de este pliego. El personal dependerá exclusivamente del contratista.

El contratista **no podrá sustituir al personal encargado de ejecutar el servicio**-cuyo perfil y experiencia profesional se concreta en la documentación presentada dentro del procedimiento de adjudicación del acuerdo marco **sin la expresa autorización de la Administración**.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que le haga por escrito la Administración.

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

La empresa adjudicataria del contrato derivado del acuerdo marco está obligada a cumplir las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social, de prevención de riesgos laborales, de integración social de las personas con discapacidad, fiscal, de protección de datos personales y medioambientales.

En la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato el contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.



En los contratos derivados de este acuerdo marco se procurará la inclusión como condiciones especiales de ejecución, de consideraciones de tipo social con el fin de promover la ocupación de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, combatir el desempleo y reducir los caces de temporalidad en relación con el personal vinculado al objeto de contratación.

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

#### **40.- PLAZO Y LUGARES DE ENTREGA DE LOS PEDIDOS**

Las diferentes unidades de compra del Consorcio Haurreskolak con competencia para adquirir mobiliario escolar, deberán recibir los bienes que hayan solicitado en el plazo máximo de 20 días.

El plazo máximo se podrá mejorar, en las licitaciones de los contratos derivados del acuerdo marco.

El material tiene que ser entregado en el lugar designado por el órgano de contratación o en su defecto (según cláusula trigésima octava), los designados por los diferentes centros del Consorcio Haurreskolak.

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

##### **41.1.- CONFIDENCIALIDAD.**

Toda la información a la que tenga acceso la empresa adjudicataria con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La empresa adjudicataria y el personal encargado de la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado (artículo 124.2 LCSP). En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio (artículo 83.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley de protección de Datos de Carácter Personal).

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

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



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

1. La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la empresa adjudicataria se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
4. La empresa adjudicataria y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
5. La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:
  - A este respecto, la empresa adjudicataria deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.
  - La empresa adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.
  - Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante del contratista y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.
6. La Administración se reserva el derecho a realizar controles durante el período de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso.

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

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





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

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

En el caso de que las prestaciones se realicen de manera defectuosa o se incumplan las condiciones pactadas, el órgano de contratación puede imponer las penalidades que se establecen en el artículo 196 LCSP.

#### **44.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

**44.1.-** La **MODIFICACIÓN** del contrato se regirá por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP.

**44.2.-** Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el objeto del contrato, la persona responsable del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá los informes, en su caso, exigidos por la normativa, la previa audiencia de la empresa contratista y la fiscalización del gasto correspondiente y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 28 y 140 de la LCSP.

**44.3.-** Ni la empresa adjudicataria ni la persona responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación que no esté debidamente aprobada. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera alcanzar a las personas encargadas de la dirección, inspección o vigilancia de los trabajos, las modificaciones en el objeto del contrato que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad de la empresa adjudicataria, que deberá rehacer o reponer la prestación a las condiciones pactadas, sin abono adicional alguno.

**44.4.-** Es causa de resolución las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos al 20 por 100 del precio inicial, con exclusión del IVA, o representen una alteración sustancial del mismo.

**44.5.-** La **SUSPENSIÓN** del contrato acordada por la Administración y aquélla que tuviere lugar por aplicación del artículo 200.5 de la LCSP se harán constar en el Acta de suspensión a que se refiere el artículo 203 de la LCSP y el artículo 103.1 del RGLCAP. En ella se deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, o una suspensión definitiva, y concretar la parte o partes de la prestación afectadas por aquélla, así como, todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

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

##### **45.1.- CESIÓN.**

El contrato podrá cederse con los requisitos del artículo 209 LCSP.



#### **45.2.- SUBCONTRATACIÓN.**

No se permite la subcontratación.

#### **46.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN**

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

El cumplimiento y recepción se registrará por lo dispuesto en el art. 205 LCSP y en el RGLCAP.

#### **47.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**47.1.-** El contrato se extingue por su cumplimiento o por resolución.

**47.2.-** Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 206 y 275 LCSP.

**47.3.-** Los contratos derivados no podrán tener una duración superior a la propia duración del acuerdo marco. Una vez extinguido el acuerdo marco no se podrán adjudicar los contratos derivados.

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

#### **49.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

La jurisdicción contenciosa-administrativa es la competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y la adjudicación de los contratos derivados del acuerdo marco y también las surgidas entre las partes sobre la interpretación, la modificación, el cumplimiento, los efectos y la extinción, tal como dispone el artículo 21 de la LCSP.



## ANEXO I

### DECLARACION RESPONSABLE DE CAPACIDAD

D. \_\_\_\_\_ /Dña. \_\_\_\_\_  
.....con  
domicilio en \_\_\_\_\_, calle.....y con  
DNI..... en nombre.....  
(propio o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de  
notificaciones en \_\_\_\_\_, calle .....CP ..... Tfno  
..... y CIF .....

En relación con el expediente **01/11**

### DECLARA

- Que tiene, en relación con el presente acuerdo marco dispone de plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con el sector público, señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos de Contratos del Sector Público.
- Que la empresa a la que representa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose, caso de resultar seleccionada su oferta como la económicamente más ventajosa, a presentar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contado desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento para ello, la acreditación de tal requisito en la forma mencionada en la cláusula 22ª de este pliego.
- Que no ha sido adjudicataria o ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios de este acuerdo marco por sí o mediante unión temporal de empresarios.
- Que \_\_\_\_\_<sup>1</sup>está inscrita con certificado vigente en el Registro Oficial de Contratistas de Euskadi y que las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento no han experimentado variación.
- Que \_\_\_\_\_<sup>2</sup>forma parte de un grupo empresarial (*artículo 42.1 del Código de Comercio*)

*En caso afirmativo, debe indicarse a continuación, la relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial que concurren a esta licitación.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Firma

<sup>1</sup> Indicar SI o NO

<sup>2</sup> Indicar SI o NO



## ANEXO II

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

D. \_\_\_\_\_ /Dña. \_\_\_\_\_  
.....  
...con domicilio en \_\_\_\_\_, calle.....y  
con \_\_\_\_\_ DNI..... en  
nombre..... (propio o de la  
persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de  
notificaciones en \_\_\_\_\_, calle .....CP ..... Tfno  
..... y CIF .....

### DECLARA

Que en relación con la ejecución del **acuerdo marco 01/11 y contratos derivados del mismo**, se compromete a:

- 1.- Cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en este pliego.
- 2.- Adscribir a la ejecución de los contratos derivados del acuerdo marco:
  - su propia organización productiva
  - los medios humanos y materiales indicados en la oferta

En ....., a.....de ..... de 2011.

Firma



### ANEXO III

#### MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D. .... /Dña.  
.....  
...con domicilio en ....., calle.....y  
con ..... DNI..... en  
nombre..... (propio o de la  
persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de  
notificaciones en ....., calle .....CP ..... Tfno  
..... y CIF .....

#### DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el sobre .....  
(indicar el sobre al que se refiere) del expediente nº **01/11** se consideran  
confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su  
vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Indicar documentos y razones que justifican el carácter confidencial.

En ....., a.....de ..... de 2011.

Firma



#### **ANEXO IV**

#### **DESCRIPCIÓN DE ARTÍCULOS**

**Ver archivo pdf: artículos-mobiliario.pdf**



## ANEXO V

### EMPRESAS EXTRANJERAS

Todas las empresas extranjeras deben presentar declaración de **someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del acuerdo marco y contratos derivados del mismo, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador

#### **1.- EMPRESAS EXTRANJERAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA**

Las empresas extranjeras de estados miembros de la Unión Europea, ya concurran aisladamente o en unión temporal de empresas, deben incluir en el sobre A "Capacidad y solvencia", los documentos mencionados en la cláusula 15ª de este pliego, con las siguientes particularidades:

**1.1.-** En el caso de que la empresa comunitaria disponga de un certificado comunitario de clasificación, o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea, la presentación de dicho certificado o documento sienta una presunción de aptitud de la empresa, frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 49 de la LCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 43 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 64, las letras a), b), e) g) y h) del artículo 65, el artículo 66, y las letras a) y c) a i) del artículo 67 de la referida LCSP.

Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecida la empresa.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

**I.-** En relación con las cláusulas 15.1 y 15.3 del pliego, deberán presentar el documento identificativo de la personalidad en el país en el que se encuentran establecida o el pasaporte comunitario, así como, en el caso de que no actúe en nombre propio o se trate de una persona jurídica, el poder de representación traducido al español o al euskera.

**II.-** En relación con las cláusulas 15.2 y 15.5 del pliego, relativas a la capacidad de obrar y habilitación profesional, se considerará que la empresa tiene capacidad para contratar siempre que con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

- A efectos de acreditar la capacidad de obrar, salvo que se presente el certificado comunitario o documento similar anteriormente indicado, la empresa deberá incluir, en este sobre A, la acreditación de la inscripción en





el correspondiente Registro de los contemplados en el anexo I del RGLCAP o, en su caso, la certificación que corresponda conforme dicho anexo.

- Cuando dicha legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberá acreditar que cumple dicho requisito.

En caso de no exigirse dicha autorización o pertenencia, deberá presentar una declaración responsable en la que se haga constar dicha circunstancia.

## **2.- EMPRESAS EXTRANJERAS DE ESTADOS QUE NO SON MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA**

Las empresas extranjeras de estados que no son miembros de la Unión Europea, ya concurran aisladamente o en unión temporal de empresas, deben incluir en el sobre A "Capacidad y solvencia", los documentos mencionados en la cláusula 15ª de este pliego, con las siguientes particularidades:

**III.-** En relación con las cláusulas 15.1 y 15.3 del pliego, deberán presentar el documento identificativo de la personalidad, así como, en el caso de que no actúe en nombre propio o se trate de una persona jurídica, el poder de representación traducido al español o al euskera

**IV.-** En relación con las cláusulas 15.2 y 15.5 del pliego, relativas a la capacidad de obrar y habilitación profesional, acreditará mediante informe expedido por la respectiva Misión Diplomática Permanente española u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Adicionalmente deben presentar un informe de reciprocidad emitido por la respectiva Misión Diplomática Permanente española, en el que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, 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, siempre que dicha condición de estado signatario del referido acuerdo en informe de la Misión Diplomática Permanente española u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa.

Todas las empresas extranjeras, en el caso de resultar **adjudicataria** provisional o definitiva del acuerdo marco los documentos señalados en las cláusulas correspondientes de este pliego respectivamente, con las siguientes particularidades:

Las empresas extranjeras que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar, certificación expedida por la autoridad competente del país en que se encuentra establecida, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de



sus obligaciones tributarias y que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en dicho país. La acreditación habrá de referirse a los últimos doce meses y se presentará traducida al español o al euskera.



## **ANEXO VI**

### **MODELO DE CARATULA DE LOS CONTRATOS DERIVADOS del ACUERDO MARCO 01/11**

---

#### **1.- PRESUPUESTO**

- 1.1.- Base +IVA:**
- 1.2.- Anualidades:**
- 1.3.- Tramitación anticipada:**
- 1.4.- Consignación presupuestaria:**

---

#### **2.- PLAZO DE EJECUCION:**

---

#### **3.- GARANTIA DEFINITIVA:**

---

#### **4.- ORGANO DE CONTATACION:**

#### **5.- OTROS:**