

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19
16.1 Disposiciones generales	19
16.2 Responsable del contrato	20
16.3 Responsabilidad del contratista en la ejecución del contrato.....	20
16.4 Condiciones especiales de ejecución.....	20
16.5 Riesgo y ventura.....	21
17. SUBCONTRATACIÓN.....	21
18. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	21
18.1 Derechos del contratista.....	21
18.2 Obligaciones del contratista	21
19. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	22
20. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	23
21. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO	24
IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	25
22. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA	25
23. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	26
V.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	27
24. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO	27
25. JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	27
ANEXO I.- IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR	28
ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON BHG	29
ANEXO III.- DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE U.T.E.	30
ANEXO IV.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES.....	31
ANEXO V.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	32

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en este Pliego, cláusula 10.3. El Órgano de Contratación podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante tramitación ordinaria, por procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Las ofertas que excedan del presupuesto base de licitación fijado en los presentes Pliegos o sean incorrectamente formuladas, serán rechazadas.

No obstante, BHG podrá requerir al licitador la subsanación o aclaración de los defectos o insuficiencias apreciadas en la oferta cuando tuvieren carácter formal o consistieren en errores materiales, de hecho o aritméticos.

8. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Esta licitación se anunciará en el perfil de contratante de BHG, cuyo acceso se podrá realizar a través de la página web: www.behargintza-be.biz/licitaciones_vigor.asp.

El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse en la página web: www.behargintza-be.biz.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones fijado.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados de orden decreciente de importancia, y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1. Precio (70%).
2. Desplazamiento del alumnado (30%).

Criterios evaluables con aplicación de fórmula matemática.- Hasta 100 puntos

Los criterios de apreciación automática son los que se indican a continuación:

- Precio (hasta un 70%).

Respecto al criterio precio, el cálculo de la puntuación de las ofertas admitidas se hará mediante la siguiente fórmula: $P = \% \times OB / OF$

Siendo:

- P.- Puntuación obtenida.
- %.- Máximo de puntuación, en este caso 70 puntos.
- OB.- Oferta económica más baja.
- OF.- Oferta económica del licitador.

Se considerarán ofertas económicas anormales o desproporcionadas aquellas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 puntos porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas admitidas.

Dichas ofertas deberán justificarse documentalmente, previo requerimiento del Órgano de Contratación, mediante un desglose pormenorizado que incluya los siguientes costes: personal, medios auxiliares y beneficio industrial. Se desestimarán las ofertas que incumplan este requisito, así como aquellas que, a juicio del Órgano de Contratación, y a la vista de los informes técnicos emitidos, no resulten convenientemente justificadas.

- Desplazamiento del alumnado. Tiempo que tardaría una persona desde la sede de BHG hasta las instalaciones en las que se imparta la formación, en transporte público (hasta un 30%).

La distribución de la puntuación asignada a este criterio se realizará conforme al siguiente baremo:

CRITERIO	DEFINICIÓN	PUNTUACIÓN
Desplazamiento alumnado	Tiempo que tardaría una persona desde la sede de BHG hasta las instalaciones en las que se imparta la formación, en transporte público.	Hasta 30 puntos

Los parámetros y ponderación de las puntuaciones de este criterio se definen en la siguiente tabla:

CRITERIO	PARÁMETROS DE PuntuACIÓN	PONDERACIÓN
Desplazamiento alumnado	a.- Ubicación de las instalaciones formativas a más de 30 minutos de desplazamiento en transporte público desde BHG	a.- 0 Puntos
	b.- Ubicación de las instalaciones formativas entre 16 y 30 minutos de desplazamiento en transporte público desde BHG	b.- 10 Puntos
	c.- Ubicación de las instalaciones formativas a 15 o menos minutos de desplazamiento en transporte público desde BHG	c.- 20 Puntos
	d.- Ubicación de las instalaciones formativas en el municipio de Basauri	d.- 30 Puntos

Para el cálculo de los tiempos de desplazamiento se utilizará la herramienta Google Maps.

10. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1 Lugar y plazo de presentación

La presentación de las proposiciones tendrá lugar en la sede de Behargintza Basauri-Etxebarri, sita en Baskonia Kalea, 1 bajo de Basauri (Bizkaia), de lunes a jueves en horario de 9:00 a 13:30 y de 15:00 a 17:00 y viernes en horario de 9:00 a 13:30 horas, **finalizando el plazo el día 29 de enero de 2018 a las 13:30 horas.**

Las proposiciones recibidas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se presentaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Área de Administración de BHG por fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de presentación de la proposición en el mismo día que se envió por correo, y el envío por correo se haya realizado dentro del plazo establecido en el apartado anterior, para lo que se tendrán en cuenta los siguientes datos de contacto:

- Teléfono 94 426 29 99.
- Dirección de correo electrónico: info@behargintza.eus

Los licitadores habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad del servicio objeto del contrato. Cada interesado podrá presentar solo una oferta, bien individualmente, bien como miembro de una unión temporal de empresas, de modo que quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros, y no podrá figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas normas, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Se entenderá que existe vinculación cuando estemos ante alguno de los supuestos expresamente previstos en el artículo 42 de la Norma Foral 11/2013, de 5 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades.

La presentación de oferta presume, por parte de la empresa, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, de las especificaciones técnicas y del resto de documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente licitación.

10.2 Comunicación con los licitadores

Las comunicaciones entre BHG y los licitadores se realizarán a través del correo electrónico que éstos deberán designar en su proposición, sin perjuicio de la publicidad de los actos emitidos cuando legalmente proceda.

10.3 Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en **tres sobres cerrados** en los que figurará la inscripción **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA “ACTIVIDADES DE VENTA” DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN OCUPACIONAL 2018”**

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien presenta la proposición y el carácter con que lo hace, número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto, debiendo ir firmado por el representante de la empresa.

En el interior de cada sobre se hará constar en una hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El **SOBRE A** se subtitulará **“CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”**, y debe contener la siguiente documentación:

- a) Identificación de la persona individual, física o jurídica, uniones o agrupaciones de empresas, indicando razón social, CIF, domicilio y los datos de la persona de contacto (nombre y apellidos, cargo, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico), ajustada al modelo establecido en el **Anexo I**.
- b) Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y el convenio colectivo que será de aplicación al personal que realice la actividad objeto del contrato, **Anexo II**.

A la declaración responsable deberá anexarse la siguiente documentación:

- En caso de constituir una unión de empresarios, se aportará una declaración responsable por cada miembro de la misma, anexando una declaración de compromiso de constitución de U.T.E., ajustada al modelo establecido en el **Anexo III**, indicando los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el

porcentaje de participación de cada uno de ellos y la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante BHG.

- En caso de integración de la solvencia exigida con la solvencia o medios de otras entidades: declaración de disponibilidad de los recursos y medios externos, suscrito por ambas entidades.

c) Documentos para la justificación de la solvencia.

c.1) Solvencia económica y financiera.

Los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera que deberán reunir las empresas para este contrato serán los siguientes:

- Respecto a la **solvencia económica**, que la cifra de negocios acumulada de los últimos tres ejercicios cerrados sea igual o superior al doble del valor estimado del contrato.

En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, que la cifra de negocios del año de mayor volumen de negocio de los ejercicios de actividad sea igual o superior a una vez y media el valor anual medio del contrato.

- Respecto a la **solvencia financiera**, que el ratio de circulante (activo corriente/pasivo corriente) del último ejercicio cerrado sea igual o superior a 1.

Si el licitador es persona física, disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo equivalente al valor estimado del contrato, con una duración mínima equivalente a la del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que presente un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de 3 días hábiles al que se refiere la cláusula 12.4 del presente Pliego Administrativo.

La solvencia económica se podrá acreditar por uno o varios de estos medios:

- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda relativas a los tres últimos ejercicios cerrados. Los no obligados a presentar cuentas en Registros oficiales podrán aportar los libros de contabilidad legalizados.

En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá aportar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

Se entenderá como ejercicio cerrado aquel cuyo plazo legal de aprobación de cuentas anuales haya concluido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las propuestas.

- Declaración responsable sobre la cifra global de negocios de la entidad correspondientes a los tres últimos ejercicios cerrados.

En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá aportar la información correspondiente a los ejercicios en activo.

La solvencia financiera se podrá acreditar por uno o varios de estos medios:

- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda relativas al último ejercicio cerrado. Los no obligados a presentar cuentas en Registros oficiales podrán aportar los libros de contabilidad legalizados.

Se entenderá como ejercicio cerrado aquel cuyo plazo legal de aprobación de cuentas anuales haya concluido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las propuestas.

- En el caso de licitadores personas físicas, certificado expedido por el asegurador en el que consten los importes y riesgos asegurados mediante la póliza de seguro de indemnización de riesgos profesionales, y la fecha de vencimiento de la póliza, adjuntando el documento de compromiso vinculante del contratista de suscripción, prórroga o renovación de la póliza, según proceda.

c.2) Solvencia técnica o profesional.

Los requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional requeridos serán los que aquí se indican y se acreditarán por los medios que se señalan a continuación:

- Se requiere que la empresa licitadora sea un centro homologado por Lanbide para la impartición de los Módulos Formativos correspondientes a la formación objeto del contrato:
 - o Módulo "MF0239_2 Operaciones de venta (160h)".
 - o Módulo "MF0240_2 Operaciones auxiliares a la venta (140h)".
 - o Módulo "MF0241_2 Información y atención al cliente/consumidor/usuario (120 horas)
 - o Módulo "MF1002_2 Inglés profesional para actividades comerciales (90h)".

Todos ellos correspondientes al Certificado de Profesionalidad "COMV0108 Actividades de venta" (RD 1522/2011, de 31 de octubre).

Para ello, se presentarán copias de las correspondientes resoluciones de homologación.

- Se requiere que la empresa licitadora acredite, como experiencia mínima, haber impartido en los últimos 3 años al menos un Módulo Formativo completo de cada uno de los módulos que integran la Acción Formativa, según lo especificado en el apartado 2.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para ello deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados, que guarden relación con el objeto del presente contrato, en los últimos 3 años que incluya, horas impartidas, fechas, público destinatario y empresas contratantes.

Se entenderá como tres últimos años los 36 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del licitador, adjuntando a la misma el Libro Registro de Facturas Emitidas durante dicho periodo.

- Se requiere que el personal formador participante en el contrato cumpla con los requisitos exigidos por Lanbide para impartir dicha formación.

A los debidos efectos el licitador deberá aportar una declaración responsable en la que se indiquen los requisitos que cumplen cada uno de los componentes del equipo formador adscrito a la realización del contrato.

- Se requiere que el personal formador acredite, como experiencia mínima, haber impartido en los últimos 3 años al menos un Módulo Formativo completo de cada uno de los módulos del Certificado de Profesionalidad que vaya a impartir.

Para ello, el licitador, deberá presentar declaración responsable al efecto y adjuntar curriculum vitae de cada formador en el que se indique nombre y apellidos, titulación académica (fecha de obtención) y experiencia profesional (empresa, año y número de horas impartidas) relacionada con cada una de los módulos formativos asignados.

Se entenderá como tres últimos años los 36 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

- Se requiere que el personal formador que vaya a impartir la formación "Acreditación manipulador/a de alimentos" acredite, como experiencia mínima, haber impartido en el último año al menos un curso de manipulador de alimentos.

Para ello, el licitador, deberá presentar declaración responsable al efecto y adjuntar curriculum vitae de cada formador en el que se indique nombre y apellidos, titulación académica (fecha de obtención) y experiencia profesional (empresa, año y número de horas impartidas) relacionada con cada una de los módulos formativos asignados.

Se entenderá como último año los 12 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

c.3) Unión Temporal de Empresas.

En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Del mismo modo, cada una de las empresas integrantes de la UTE deberá acreditar que cuenta con la homologación o habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea requerida en el apartado anterior

Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

Estas condiciones de solvencia tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 64.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 223.f) del TRLCSP, o establecerse penalidades conforme a lo señalado en el artículo 212.1 del TRLCSP.

El Órgano de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los apartados anteriores, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Documentación administrativa a presentar sólo en caso de requerimiento por parte del Órgano de Contratación, y en todo caso por el licitador sobre el que recaiga la propuesta de adjudicación (según lo previsto en la cláusula 12.4 del presente Pliego):

I) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento que haga sus veces, del participante y de su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

II) Cuando el licitador sea una persona jurídica, tarjeta de identificación fiscal y escritura de constitución y estatutos sociales vigentes, debidamente inscritos en el Registro Mercantil, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

III) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del documento justificativo actualizado de las altas y bajas en el I.A.E. de la empresa emitido por la Administración Tributaria correspondiente.

IV) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

El Órgano de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los apartados anteriores, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Las circunstancias señaladas en los apartados I), II) y III) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, ajustada al modelo establecido en el Anexo IV.

El **SOBRE B** se titulará **“PROYECTO”**, y debe contener la siguiente documentación:

a) Proyecto explicativo de la prestación del servicio a realizar, atendiendo a lo establecido al efecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En ningún caso se deberá incluir en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de la oferta económica o de los criterios evaluables de forma automática.

Los licitadores deberán indicar, si lo estiman necesario, qué parte de su oferta técnica se considera confidencial e intransferible.

El proyecto deberá presentarse en soporte informático (pendrive) y en formato pdf, pudiéndose acompañar de un resumen en papel que contenga los aspectos más relevantes del mismo.

El **SOBRE C** se subtitulará **“CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA”**, y debe contener la siguiente documentación:

a) Proposición económica, ajustada al modelo establecido en el Anexo V.

En caso de discrepancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá ésta última.

b) Ubicación de las instalaciones donde se vaya a impartir la Acción formativa: Dirección, población y código postal.

BHG podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa pueden ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa, con pérdida de la garantía constituida, debiendo indemnizar a BHG los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la garantía incautada.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: el Presidente de BHG, pudiendo delegar esta función en otra persona de la Sociedad.
- Secretario: el Secretario de BHG, pudiendo delegar esta función en otra persona de la Sociedad.
- Vocales:
 - o Un representante por cada Grupo Político con representación en el Consejo de Administración de BHG.
 - o El Coordinador de BHG.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1 Apertura del “Sobre A” y selección de empresas

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, el personal técnico de BHG procederá a la apertura y análisis de los Sobres A, calificando la documentación aportada, valorando la solvencia económica, financiera, técnico o profesional, y resolviendo sobre la admisión o inadmisión de los licitadores.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse en el plazo de tres días laborables a contar

desde el día siguiente al requerimiento realizado. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por el personal técnico de BHG vía email a los interesados. En la misma forma comunicará el personal técnico de BHG la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo de tres días laborables a contar desde el día siguiente al requerimiento realizado, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este Pliego para contratar, será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

12.2 Apertura y valoración del “Sobre B”

El personal técnico de BHG, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a la apertura, análisis y valoración de los Sobres B “Proyecto” de los licitadores admitidos, con el fin de verificar su adecuación a los requisitos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, recogiendo en el informe técnico elaborado al respecto.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar en ningún caso la oferta presentada. La solicitud de información adicional deberá ser atendida en el plazo de tres días laborables a contar desde el día siguiente a dicha solicitud.

12.3 Apertura y valoración del “Sobre C”

La Mesa de Contratación se constituirá y, en acto público a celebrarse el día 16 de febrero de 2018, a las 13:00 horas, comunicará a los asistentes la admisión de los licitadores presentados.

A continuación, se procederá a la apertura de los Sobres C “Criterios de valoración automática y proposición económica”. No serán abiertos los sobres correspondientes a ofertas no admitidas. Si resultara necesaria la subsanación de errores u omisiones en la documentación la Mesa concederá a tal fin un plazo máximo de tres días hábiles.

Posteriormente se procederá a la valoración y clasificación de las proposiciones, por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 9, y, previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

En caso de proposiciones igualmente ventajosas (igualdad en puntuación hasta dos decimales), resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio. En caso de que persista la igualdad, el adjudicatario será seleccionado por sorteo, que se llevará a cabo en el acto público por la Mesa de Contratación.

12.4 Requerimiento al primer clasificado

Realizadas las actuaciones anteriores, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación requerirá, en su caso, al primer clasificado para que en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- a) Presentar la documentación administrativa, original o copia compulsada por la Administración o por Notario, justificativa de los requisitos exigidos legalmente y en el presente Pliego para contratar, en el sentido de lo establecido en la cláusula 10.3 del presente Pliego.
- b) Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales y materiales que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 10.3 del presente Pliego.
- c) Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 14 del presente Pliego.
- d) Presentar certificado de la entidad aseguradora acreditando la suscripción, prórroga o renovación, en su caso, de la póliza de seguro de responsabilidad civil profesional, según lo establecido en la cláusula 10.3.c.1) de este Pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13. ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte en su conjunto más ventajosa.

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de cinco días laborales a contar desde el día siguiente al de la recepción de la documentación requerida a la que se hace referencia en la cláusula anterior, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de BHG. El adjudicatario deberá comparecer en BHG para la formalización del contrato en el plazo establecido al efecto en la propia notificación.

No obstante, este plazo de adjudicación se ampliará en quince días laborables cuando sea necesario seguir los trámites establecidos al efecto para cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales.

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

Dichas ofertas deberán justificarse documentalmente por el licitador mediante un desglose pormenorizado que incluya los siguientes costes: personal, medios auxiliares, beneficio industrial e IVA.

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

14. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía por importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de tres días hábiles contados desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento de documentación al que se refiere la cláusula 12.4 de este Pliego, y deberá constituirse haciendo el ingreso en el número de cuenta que será facilitado al adjudicatario, quien deberá presentar documento justificativo de la misma con anterioridad a la firma del contrato.

El concepto a figurar en el ingreso de la garantía será el siguiente: **02/2018/EMP /Actividades de venta/Garantía/NOMBRE DEL ADJUDICATARIO.**

En el caso de Uniones Temporales de Empresas, la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cantidad requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación realizada en dicho sentido, si se hiciesen efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y habiendo sido cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento privado que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, BHG podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios, procediéndose a la retención de la garantía que, en su caso, hubiese presentado el contratista. En este caso, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la siguiente oferta más ventajosa resultante del procedimiento de licitación realizado.

En el supuesto de que, habiéndose formalizado el contrato, se resolviese por causas imputables al contratista antes de iniciarse la ejecución del mismo, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la siguiente oferta más ventajosa resultante del procedimiento de licitación realizado, procediéndose a la retención de la garantía que, en su caso, hubiese presentado el adjudicatario inicial.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16.1 Disposiciones generales

Los trabajos se iniciarán el mismo día de la formalización del contrato o, en su caso, el que se determine en el programa de trabajo que se apruebe.

Durante la ejecución del contrato el contratista deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, bajo la dirección, inspección y control de BHG, quien ejercerá estas facultades, tanto por escrito como verbalmente, y designará al personal técnico preciso para la tarea.

El contratista no podrá sustituir al personal formador adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de BHG. Dicha modificación deberá ser comunicada por la empresa contratista para su aprobación por BHG con al menos cuatro días laborales de antelación a la fecha de la sustitución, debiendo el nuevo personal cumplir los requisitos de solvencia técnica y profesional que se establecen en este Pliego.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

16.2 Responsable del contrato

El responsable del contrato será identificado por BHG en el programa de trabajo que se apruebe.

Corresponderá al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

16.3 Responsabilidad del contratista en la ejecución del contrato

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

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

En los trabajos susceptibles de generar o afectar a derechos de propiedad industrial o intelectual, el contratista será responsable de la originalidad de la idea propuesta respecto a cualquier tercero. Igualmente garantizará y asumirá los costes por la disponibilidad de todos los elementos sujetos a propiedad industrial o intelectual utilizados.

16.4 Condiciones especiales de ejecución

Será condición especial de ejecución del contrato:

- Las siguientes condiciones de ejecución de carácter social, cuyo cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato:
 - o El cumplimiento de las condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas, previstas en la cláusula 18 de este Pliego.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 118.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 223.f) del TRLCSP.

16.5 Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

17. SUBCONTRATACIÓN

Se prohíbe expresamente subcontratar la ejecución del servicio contratado.

18. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

18.1 Derechos del contratista

El contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en este Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato, cumplidas las obligaciones contractuales, y, en su caso, transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de BHG, o por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas legalmente previstas.
- Al resto de derechos legalmente atribuidos al contratista.

18.2 Obligaciones del contratista

Serán obligaciones del contratista, además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, las siguientes:

Modo de prestación del contrato

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación.
- Cumplir el programa de trabajo, así como el plazo total y, en su caso, los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.
- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizado por el Órgano de Contratación.

Medios de prestación del contrato

- Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato. A este respecto, el contratista tiene la obligación en caso de ausencias del

personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato.

- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato.

Condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos, y de Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud en el trabajo, quedando BHG exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- La empresa adjudicataria tiene la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a dicho personal.
- La empresa adjudicataria deberá, a lo largo de la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

Aseguramiento de riesgos

- El contratista deberá disponer de póliza de seguro para todas las personas participantes, durante los periodos de realización de la Acción Formativa, que cubra como mínimo las siguientes contingencias:
 - Fallecimiento por accidente; mínimo 48.000 €.
 - Invalidez permanente por accidente; mínimo 96.000 €.
 - Asistencia sanitaria; ilimitada.
 - Seguro de responsabilidad civil que cubra las consecuencias económicas hasta una indemnización máxima de 600.000 € por siniestro y según valoración pericial, por los daños corporales o materiales y los perjuicios ocasionados a los bienes o terceras personas que sean imputables al participante como consecuencia de la acción de formación teórico-práctica.

El contratista presentará a BHG fotocopia de dicha póliza de seguro con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, en la que se especificarán los datos de los participantes (nombre, apellidos, D.N.I.).

Protección de datos de carácter personal

- El contratista se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

19. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma:

23. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por su cumplimiento, o por su resolución.

Constituyen causa de resolución del contrato las establecidas con carácter general en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y las establecidas, en su caso, en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el contrato de prestación de servicios suscrito entre ambas partes.

Constituye causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevinida de los requisitos para contratar con la Administración fijados en el artículo 60 del TRLCSP.

Se consideran obligaciones contractuales esenciales, cuyo incumplimiento podrá ser considerado por BHG causa de resolución del contrato, con pérdida de garantía:

- La adscripción de medios personales y/o materiales necesarios.
- El cumplimiento de las características de la prestación que se fijen en el Pliego de Prescripciones Técnicas y las que se hayan tenido en cuenta para la valoración de la oferta.
- El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas, en su caso, en los Pliegos.

Behargintza Basauri-Etxebarri se reserva el derecho a la suspensión o resolución de la contratación de este servicio, en el caso de no llegarse al mínimo de participantes previsto (10 alumnos/as), comunicándolo por e-mail a la empresa adjudicataria con un plazo de tres días laborales previos al inicio de la acción formativa, sin que la acción formativa así suspendida o rescindida pueda ser objeto de facturación.

En caso de acordarse la suspensión de la ejecución de la Acción Formativa, se estará, en su caso, a lo previsto en la cláusula 20 del presente Pliego respecto de la modificación del plazo de duración del contrato inicialmente previsto.

Cualquier modificación del equipo formador inicialmente validado por BHG deberá ser previamente comunicado por la empresa adjudicataria para su aprobación por BHG, con al menos cuatro días laborales de antelación a la fecha de la sustitución, debiendo el nuevo personal cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional que se establecen en estos Pliegos. Si el personal sustituto no cumple los requisitos de solvencia técnica o profesional fijados en la cláusula 10.3.c) del presente Pliego, se estará ante un incumplimiento de los requisitos de solvencia técnica o profesional y, por lo tanto, de las condiciones esenciales del contrato, constituyendo causa de resolución del mismo, con pérdida de la garantía.

La modificación/sustitución del personal formador no podrá realizarse sin el previo conocimiento y consentimiento expreso de BHG, resultando aplicable lo dispuesto al efecto en la cláusula 21 del presente Pliego.

V.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

24. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este Pliego se realice tendrá carácter privado, y en todo lo no previsto en él se estará:

- a) A lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de BHG,
- b) a los principios de actuación aplicables al sector público establecidos en el artículo 1 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y las disposiciones generales que rigen la contratación pública que sea de aplicación,
- c) y a las normas de derecho privado.

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

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

En Basauri, a 11 de enero de 2018

Fdo.: Josu Llona Sabarte

Coordinador

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de la incorporación de sus datos personales a un fichero cuyo titular y responsable es BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, que mantendrá sus datos personales con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento de contratación.

La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes.

En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los datos, dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia), enviando un mail a info@behargintza.eus o comunicándolo en nuestras oficinas.

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON BHG

D/Dª _____, D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono de contacto _____, email _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (razón social de la empresa), en calidad de....., C.I.F./N.I.F. _____, con domicilio en _____, C.P. _____, en relación con el procedimiento abierto convocado por Behargintza Basauri-Etxebarri para la contratación de la realización de la acción formativa "Actividades de venta" del Programa de Formación Ocupacional 2018

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º) Que reúne / Que la entidad por mí representada reúne las condiciones exigidas legalmente y en este Pliego para contratar.

2º) Que no está incurso / Que la empresa a la que represento, sus administradores y representantes, así como el propio firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

3º) Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4º) Que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes y por el convenio laboral.

5º) Que el convenio colectivo que será de aplicación al personal que realice la actividad objeto del contrato será.....

6º) Que se compromete a aportar los documento acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el Órgano de Contratación y, en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor los aportará con carácter previo a la adjudicación.

7º) Que, conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presenta.

8º) Que no concurre a la adjudicación del contrato con empresas vinculadas que presenten proposiciones individuales.

9º) Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos la siguiente:

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En....., a.....de.....de 2018.

Firma y sello

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de la incorporación de sus datos personales a un fichero cuyo titular y responsable es BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, que mantendrá sus datos personales con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento de contratación.

La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes.

En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los datos, dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia), enviando un mail a info@behargintza.eus o comunicándolo en nuestras oficinas.

ANEXO III.- DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE U.T.E.

D/Dª	, D.N.I. nº	, con domicilio en
, C.P.	, teléfono de contacto	, email
su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (razón social de la empresa), en calidad de....., C.I.F./N.I.F.		
, con domicilio en		
, C.P.		
D/Dª	, D.N.I. nº	, con domicilio en
, C.P.	, teléfono de contacto	, email
su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (razón social de la empresa), en calidad de....., C.I.F./N.I.F.		
, con domicilio en		
, C.P.		
DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD:		
1º) Que manifiestan su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es la impartición de la acción formativa Certificado de Profesionalidad "Actividades de venta", a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.		
2º) Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje): Razón social 1: XX% Razón social n: XX%		
3º) Que a los efectos de representación designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas durante la vigencia del contrato a D/Dª , con D.N.I. nº .		
4º) Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse BHG el siguiente: Domicilio:		
Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,		
En....., a.....de.....de 2018.		
Firma y sello (de todos los integrantes de la UTE)		

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de la incorporación de sus datos personales a un fichero cuyo titular y responsable es BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, que mantendrá sus datos personales con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento de contratación.

La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes.

En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los datos, dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia), enviando un mail a info@behargintza.eus o comunicándolo en nuestras oficinas.

ANEXO IV.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES

D/Dª _____, D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono de contacto _____, email _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (razón social de la empresa), en calidad de....., C.I.F./N.I.F. _____, con domicilio en _____, C.P. _____, en relación con el procedimiento abierto convocado por Behargintza Basauri-Etxebarri para la contratación de la realización de la acción formativa "Actividades de venta" del Programa de Formación Ocupacional 2018 _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º) Que la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores de(*indicar la Administración que corresponda*), con certificado vigente número....., emitido el XX de XXXX de 20XX.

2º) Que los datos de esta empresa que constan en el registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias, por lo que siguen vigentes las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento, y se corresponden con el certificado del Registro.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En....., a.....de.....de 2018.

Firma y sello

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de la incorporación de sus datos personales a un fichero cuyo titular y responsable es BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, que mantendrá sus datos personales con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento de contratación.

La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes.

En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los datos, dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia), enviando un mail a info@behargintza.eus o comunicándolo en nuestras oficinas.

ANEXO V.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a _____, D.N.I. nº _____, con domicilio en _____,
, C.P. _____, teléfono de contacto _____, email _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (razón social de la empresa), C.I.F./N.I.F. _____, con domicilio en _____, C.P. _____, enterado del procedimiento abierto convocado por Behargintza Basauri-Etxebarri para la contratación de la realización de la acción formativa "Actividades de venta" del Programa de Formación Ocupacional 2018

DECLARO:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de.....€, exento de IVA, y en el plazo de duración del contrato establecido en la cláusula segunda del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

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

En....., a.....de.....de 2018.

Firma y sello

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de la incorporación de sus datos personales a un fichero cuyo titular y responsable es BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, que mantendrá sus datos personales con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento de contratación.

La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes.

En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los datos, dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia), enviando un mail a info@behargintza.eus o comunicándolo en nuestras oficinas.