PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS, SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA. LICITACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA.

Nº EXPEDIENTE	**EJIE-053-2017**
TITULO	**SERVICIOS DE SOPORTE SEGURIDAD PARA BATERA, OSAKIDETZA Y EJIE**

I.	***DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN***	5
1.	**PODER ADJUDICADOR NO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**	5
2.	**LICITACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA**	5
3.	**CPV: 72500000**	5
4.	**CONTACTO**	5
5.	**PERFIL DE CONTRATANTE**	5
6.	**NECESIDAD E IDONEIDAD**	5
7.	**OBJETO DEL CONTRATO**	5
8.	**LOTES**	5
9.	**PROCEDIMIENTO ,TRAMITACIÓN Y FORMA:**	5
10.	**REGIMEN JURÍDICO**	6
11.	**ORGANO DE CONTRATACIÓN**	7
12.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	7
14.	**GARANTÍAS**	8
15.	**SEGUROS**	8
16.	**ADMISIÓN DE VARIANTES O MEJORAS**	8
-	Mejora 1: criterios objetivos. Mejora sobre nº de horas.	8
17.	**SUBCONTRATACIÓN**	8
18.	**SUBROGACIÓN DE RELACIONES LABORALES**	8
19.	**PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**	8
20.	**REVISIÓN DE PRECIOS:**	9
21.	**PRECIOS Y PAGOS**	9
22.	**LUGAR DE EJECUCIÓN**	9
23.	**CONDICIONES LINGUÍSTICAS**	9
24.	**GARANTÍA**	9
II.	***PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN***	10
25.	**LICITACIÓN ELECTRÓNICA**	10
26.	**NOTAS ACLARATORIAS**	11
27.	**CONTENIDO DE LOS SOBRES**	14

28. SOBRE A 15

29. DEUC Y CUMPLIMENTACIÓN 26

30. SOBRE B 27

31. SOBRE C 27

32. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE APERTURA 27

33. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 28

Puntuación Coste Solución =

Puntuación máxima criterio económico · Precio oferta más baja Precio oferta evaluada 39

34. **ANÁLISIS DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.** 39

35. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS 41

36. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 43

37. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 43

38. REGLAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 44

39. RESPONSABILIDAD 46

40. PROPIEDAD INTELECTUAL 47

41. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS 48

42. PENALIDADES 48

43. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN 48

44. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO 50

44.1. MODIFICACIONES PREVISTAS 50

45. GARANTÍA Y CONFIDENCIALIDAD 50

46. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 53

47. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO 53

48. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 54

49. RÉGIMEN DE RECURSOS 54

50. SOMETIMIENTO VOLUNTARIO A TRIBUNALES 55

ANEXO I- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 56

ANEXO III IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES 60

I. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1. PODER ADJUDICADOR NO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea-Sociedad Informática del Gobierno Vasco. EJIE S.A.

2. LICITACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

3. CPV: 72500000

- Código de identificación estadística. CPA-2008 (Reglamento CE 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008)

4. CONTACTO

Todas las consultas se enviarán al correo electrónico: ContratacionEJIE@ejie.eus

5. PERFIL DE CONTRATANTE

Acceso a perfil de contratante de EJIE: www.ejie.eus

6. NECESIDAD E IDONEIDAD

La finalidad de la contratación es se encuadra en la Asistencia Técnica y gestión diaria de la Infraestructura de Seguridad orientando su realización a las buenas prácticas ITIL, bajo las directrices suministradas por los responsables del Área "Servicios de I&O Osakidetza y Proyectos para Batera" y la supervisión de la puesta en producción que será realizada por los Responsables de los procesos de EJIE.

7. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato lo constituye la contratación de los servicios adquisición del Servicio de Asistencia técnica y gestión diaria de la Infraestructura de Seguridad para Batera para la operación tanto de nuevos servicios corporativos de convergencia utilizados por diversas entidades y organismos dependientes del Gobierno Vasco, como servicios "Legacy" que actualmente utilizan Osakidetza y EJIE, en las condiciones que se recogen en el Pliego de Condiciones Técnicas para el procedimiento de licitación referencia.

8. LOTES

No X, dado que se trata de un servicio global común a las entidades destinatarias.

9. PROCEDIMIENTO ,TRAMITACIÓN Y FORMA:

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria sujeto a regulación armonizada. Se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, en aplicación de los criterios de valoración determinados en el presente pliego y en el pliego de condiciones técnicas. Expediente

exclusivamente tramitado mediante licitación electrónica.

10. REGIMEN JURÍDICO

- Naturaleza y normativa de aplicación. El contrato tiene naturaleza privada, y se regirá por:
  - Las cláusulas contenidas en este Pliego que forma parte integrante del mismo.
  - Las cláusulas contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y documentación complementaria.
- En lo que se refiere a la capacidad de las empresas, publicidad, procedimiento y forma de adjudicación por las disposiciones del presente Pliego, y en lo no previsto por éste, con carácter subsidiario, por las Instrucciones Internas de Contratación de EJIE, S.A. y por:
  - 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. en lo que se refiere a los poderes adjudicadores no Administraciones Públicas.
  - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
  - Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se oponga con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
  - Ley 3/2016, de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.
  - Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación púbica y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
  - Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
  - Ley 4/2005, de 18 de febrero, para Igualdad de Mujeres y Hombres
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
  - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
  - Decreto 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.
  - Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
  - Real Decreto Legislativo 1/1996. De 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad.
  - La normativa civil y mercantil aplicable a la preparación, ejecución, obligaciones y contratos.
  - Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
- En lo que se refiere a los efectos y extinción del contrato:
  - Por las disposiciones del Pliego de Condiciones Técnicas y por las Condiciones Generales de Contratación de EJIE disponibles en la Web de Ejie, S.A. www.ejie.es
  - Por las normas del Derecho Privado.

- Por las normas contenidas en el Título V del Libro I TRLCSP sobre modificación de los contratos.

- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no exime ni a las licitadoras ni a la adjudicataria de su cumplimiento.
- Documentos de carácter contractual:
  - El presente pliego de condiciones particulares
  - El pliego de prescripciones técnicas
  - El documento en que se formulará el contrato
  - El programa de trabajos relativo a la oferta adjudicada y aprobada por Ejie S.A.

11. ORGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación: Director General de Ejie, S.A. mancomunadamente con el Presidenta o Vicepresidente del Consejo de Administración.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa que tendrá las funciones que le atribuyen el TRLCSP y el Reglamento que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, y cuya composición será la siguiente:

- Responsable de Administración y RRHH, que actuará como presidente.
- Responsable de Contratación, que actuará como secretario.
- Director o Directora Técnica del Área correspondiente, que actuará como vocal.

Todos los miembros de la Mesa podrán ser sustituidos por otras personas designadas por los titulares. Además, el presidente, si lo estima conveniente, podrá invitar a otras personas a tomar parte en las deliberaciones de la Mesa, sin que en este caso tengan derecho a voto. La Mesa tomará sus decisiones por mayoría, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de 24 meses desde la formalización del mismo.

Se prevé una prórroga expresa de hasta 24 meses, con preaviso de un mes por parte del contratista.

Si a la finalización del contrato, se ha iniciado una licitación para la contratación de los servicios contemplados en el presente pliego, se podrá extender la vigencia hasta que se produzca la adjudicación y formalización del nuevo contrato, siempre esté previamente esté aprobado.

13. PLAZOS DE RECEPCIÓN

- Plazo total: a la finalización

- Plazos parciales: los indicados en PCT.

14. GARANTÍAS

Garantía provisional	-
Garantía Definitiva	**SI**
Garantía complementaria	-
Las garantías se constituirán a favor de EJIE S.A. NIF- A-01022664.	
• 5% del importe de adjudicación (por el periodo de contratación sin tener en cuenta las prórrogas) Se formalizará por cualquiera de los medios contemplados en el artículo 96 del TRCLSP. • El incumplimiento del contratista comportará la incautación de la garantía.	

15. SEGUROS

La adjudicataria dispondrá de los seguros obligatorios, los requeridos en su caso en el presente pliego, y en todo caso dispondrá de: seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales y del personal responsable de la ejecución del contrato.

16. ADMISIÓN DE VARIANTES O MEJORAS

- Mejora 1: criterios objetivos. Mejora sobre nº de horas.

17. SUBCONTRATACIÓN

El porcentaje admitido de subcontratación es de un máximo del 20%. Las licitadoras y licitadoras deberán indicar en el documento europeo único de contratación la parte de contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su porcentaje, y el nombre y perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de las subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. No se deben mencionar las cuantías previstas de subcontratación, puesto que son datos de la oferta económica, y la presentación en el sobre A o C conllevará la exclusión de la licitación.

Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a EJIE por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos

18. SUBROGACIÓN DE RELACIONES LABORALES

No se contempla.

19. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- Presupuesto:
  - El presupuesto máximo para este contrato es de: ***un millón setecientos cincuenta mil euros (1.750.000,00 €) IVA excluido.***

- El presupuesto máximo para este contrato es de: ***dos millones ciento diecisite mil quinientos euros (2.117.500,00 €) IVA incluido.***

- Valor estimado (a efectos del art 88 del TRLCSP)
  - El valor estimado del contrato es de ***cuatro millones veinticinco mil euros (4.025.000,00 €) I.V.A. excluido.***
  - El valor estimado del contrato es de ***cuatro millones ochocientos setenta mil doscientos cincuenta euros (4.870.250,00 €) I.V.A. incluido.***

- Modificaciones previstas:
  - ***Modificación prevista.*** *30%. Quinientos veinticinco mil euros (525.000,00 €)* ***I.V.A. excluido.***
  - ***Modificación prevista.*** *30%. Seiscientos treinta y cinco mil doscientos cincuenta euros (635.250,00 €)* ***I.V.A. incluido.***

(Las ofertas no pueden superar los importes totales indicados)

20. REVISIÓN DE PRECIOS:

No aplica revisión de precios.

21. PRECIOS Y PAGOS

- Pago total, no.
- Pagos parciales- si (mensual según PCT)

22. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios se prestan en el lugar que se ejecutan las prestaciones características o lugar donde se realizan los servicios o donde se entregan los suministros.

23. CONDICIONES LINGUÍSTICAS

EJIE, en su condición de poder adjudicador y entidad integrante del sector público vasco, indica en esta cláusula que el contrato estará sujeto a lo establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y regulado a su vez en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de regulación del uso de euskera y demás normativa que lo desarrolla

En la ejecución del contrato se observarán las condiciones lingüísticas concretas, establecidas en los pliegos.

24. GARANTÍA

La garantía mínima de los servicios y o productos es de un año, desde la entrega y aceptación por parte de EJIE.

II. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

25. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Las ofertas se presentan a través de la aplicación de licitación electrónica en la dirección: www.contratacion.info o www.euskadi.eus/contratacion

25.1. Procedimiento de licitación electrónica.

Quienes tengan interés en realizar la tramitación telemática deberán disponer del Certificado Electrónico reconocido, conforme a lo que se establece al efecto en aplicación de la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en el Portal recogido en la cláusula siguiente.

Además del certificado previsto en el apartado anterior, las empresas interesadas que deseen licitar electrónicamente deberán estar dadas de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La aceptación del procedimiento de licitación electrónica deberá ser expresa y supone, en cualquier caso su consentimiento para la utilización de los datos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi a los únicos efectos de la comprobación de sus datos para las citadas licitaciones electrónicas.

Para la realización de los trámites se deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien accediendo directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección www.contratacion.info.

La aplicación de Licitación Electrónica que utiliza el Gobierno Vasco se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, que con un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.

Todos los ordenadores personales que quieran conectarse al sistema deben tener un programa cliente de navegación Web con el software de reconocimiento de firma de IZENPE, S.A. configurado -I20H-

Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secreta all.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

La utilización de medios telemáticos en los trámites contemplados en la presente Orden garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano que la ejerciese, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación telemática se utilizará la firma electrónica reconocida.

En el supuesto de que en la tramitación de los expedientes administrativos se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmadas en formato electrónico, informático o telemático y, a la vez, en

soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica, informática o telemática de los mismos.

La tramitación telemática permitirá la consulta telemática de los trámites realizados. Esta consulta se realizará en la página web: www.contratacion.info

El procedimiento de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por los/las licitadores/as serán emitidas y registradas de forma que sea imposible conocer su contenido salvo en el momento y por los/las funcionarios/as y autoridades legalmente autorizadas para ello.

A tal efecto, el sistema informático empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realizará contra las claves públicas de quienes componen la mesa de contratación.

Las citadas claves se publicarán en el anuncio de licitación o invitación a licitar en el expediente concreto de que se trate. Para su recomposición y descifrado será necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .pdf, .rtf., sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .72.

Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad de las ofertas enviadas, se recomienda el envío de las mismas en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licita velar por que esto sea así.

En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinarán, por si misma, la exclusión de la misma, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

Aun habiéndose anunciado la posibilidad de participar telemáticamente en una licitación, la mesa de contratación, y en su defecto el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas telemáticas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página web de licitación electrónica.

26. NOTAS ACLARATORIAS

Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato (exclusivamente a través de la aplicación de licitación electrónica de gobierno vasco) y en la forma que se especifica más adelante:

- Las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en prohibición de contratar, acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se requiera y cuya finalidad o actividad tenga relación

directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y debiendo acreditar su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el art. 59 TRLCSP.
- La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Condiciones Técnicas , el presente pliego y de las Condiciones Generales de Contratación de EJIE y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de los servicios.
- Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incursa en alguna de las causas que se enumeran en el art. 60 TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad, civil o mercantil, u otro tipo de entidad, concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.
- No podrán, conforme a lo dispuesto en el art. 56 TRLCSP, concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.
- No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan sido sancionadas administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo, durante el período impuesto en la correspondiente sanción. (ver anexo VI)
- En cuanto a la documentación a presentar en el sobre "A" por las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Económica Europea, al igual que por las demás empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en presente Pliego.
- Producida la adjudicación del contrato y, en su caso, transcurridos los plazos para recurrir sin que se hayan interpuesto recursos, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.
- EJIE,S.A. podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso de la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A, B y C, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, en su caso, y debiendo indemnizar, además, a EJIE, S.A. los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.
- Los recursos asignados a los servicios deberá pertenecer a la empresa adjudicataria, y en este caso el licitador deberá presentar la correspondiente acreditación (*Informe de Trabajadores en Activo-ITA*- o TC2, o equivalente) ó, en el caso de que no pertenezcan a la empresa

adjudicataria, el licitador deberá respetar las cláusulas establecidas en el presente pliego en relación a la subcontratación y acreditar la pertenencia a las empresas subcontratistas.

- La adjudicataria/s deberán facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a los trabajadores. Así mismo, deberá a lo largo de toda 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***. El adjudicatario entregará documentación justificativa del abono de los salarios en la aplicación dispuesta a efecto por EJIE.
- La propuesta como adjudicataria deberá indicar *el convenio colectivo que es de aplicación a los trabajadores que realicen actividad objeto de contratación*, en caso de resultar adjudicatarios.
- El equipo humano a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria y consecuentemente valorados. Si tras la adjudicación se observara que el equipo de proyecto no se corresponde con el de la oferta (requerimientos de solvencia técnica y profesional y oferta técnica):
    - Caso que el adjudicatario presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, se procederá a:
        - ✓ La presentación por el adjudicatario de sustitutos/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
        - ✓ Aceptación de sustituto/s por parte de la Dirección del Proyecto de E.J.I.E.
    - Caso de que se demostrase que el cambio no se corresponde con causa justificada, de fuerza mayor y no imputable al adjudicatario, E.J.I.E. se reserva el derecho no solo a la aprobación de la persona o personas sustitutas, sino incluso a la revisión de la adjudicación y en su caso la rescisión del contrato, si este hecho fuera elemento determinante en la mencionada adjudicación.
- Sobre los recursos asignados (para todos o para los que se exija en PCT), deberán acreditar la pertenencia a la empresa adjudicataria (aportación documentación acreditativa al respecto que exprese la referencia por persona). Además deberán presentar justificación de asignación de los mismos que ya estuvieron identificados en la propuesta (con nombres y apellidos) y estar asignados a la ejecución del contrato desde el inicio del mismo, y si no se presentara justificación de la asignación de los mismos en la adjudicación, o no cumplieran con cualquiera de los requisitos exigidos, supondrá la adjudicación al siguiente en calificaciones, y si se hubiera iniciado el contrato podrá conllevar la revocación del mismo
- Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la Dirección del proyecto de Ejie, a tales efectos, la información y documentación que ésta solicite para disponer de un pleno conocimiento de los trabajos desarrollados, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos

- EJIE, calificará la capacidad y solvencia
    - No se aceptarán aquellas proposiciones que:
        - ✓ Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que EJIE estime fundamental para considerar la oferta.
        - ✓ Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
        - ✓ Excedan del presupuesto máximo de licitación.
        - ✓ Aquellas en las que exista reconocimiento por parte de la licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
    - EJIE podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos en orden a la adjudicación de la contratación.

  La aportación inicial de la documentación establecida en esta cláusula se realiza mediante declaraciones responsables del licitador en el DEUC, y el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En caso de no aportarlos o no acreditar los requisitos exigidos quedará excluido y se propondrá la adjudicación al siguiente licitador en orden de puntuaciones.
  En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- EJIE se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, antes o después de la adjudicación y durante el curso de los trabajos, de cualquier otro tipo de documento complementario, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a la misma, como a los recursos de que disponga. La falsedad en el nivel o tipo de conocimientos técnicos y de las características de los perfiles y en el resto de documentación aportada por el adjudicatario puede conllevar la rescisión del contrato y adjudicación al siguiente en orden de puntuación.
- Para participar en la presente licitación, los licitadores deberán presentar, dentro del plazo establecido a través de la aplicación de licitación electrónica, sus ofertas, con los "**tres sobres": sobre A, documentación de capacidad y solvencia, sobre B Proposición Económica y Sobre C Oferta Técnica,** con la documentación que se indica más adelante.

27. CONTENIDO DE LOS SOBRES

Se ofertará utilizando la aplicación de Licitación Electrónica, deberán componer su oferta según la siguiente composición:

27.1. **Sobre A**: Capacidad y Solvencia. Documento Europeo Único de Contratación (en lo sucesivo, DEUC).

27.2. **Sobre B**: Proposición Económica.

Según Modelo Anexo I (Disponible en este pliego y en la aplicación de licitación electrónica)

27.3. Sobre C: Oferta técnica.

28. SOBRE A

En el sobre A se incluye la documentación de capacidad y solvencia.

28.1. **Documentación de Capacidad.**

La presentación se realizará de acuerdo al modelo del documento europeo único de contratación (en lo sucesivo DEUC1). Con la presentación completa del DEUC se declara que se cumplen con los requisitos exigidos en el presente pliego, debiendo presentar el propuesto como adjudicatario, previo a la adjudicación, la documentación acreditativa de los mismos. En caso de no acreditarlos quedará excluido y se propondrá la adjudicación al siguiente en orden de puntuaciones.

- Requisitos exigidos y aportados en declaración DEUC:

Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución y escritura de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible según las leyes mercantiles. Si no lo fuera, la escritura o documento de constitución, de modificación, 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.

Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición en nombre propio o como apoderado.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá de estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.

Declaración responsable y expresamente referida al contrato para el que se licita de que la empresa no está incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar. Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará de la forma que previene el párrafo siguiente, se exigirá a los que han resultado adjudicatarios del contrato.

El adjudicatario podrá acreditar también el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social mediante las certificaciones administrativas expedidas a tal efecto por los órganos competentes de las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Haciendas Forales) y de la Administración de la Seguridad Social.

[1] *Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.*

Toda la documentación a que se refieren los párrafos anteriores a) a d) ambos inclusive, podrá ser sustituida por un certificado en vigor del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o Registro de Contratistas del Estado.

Cuando varios empresarios acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que la forman deberá de acreditar su capacidad conforme a lo establecido en los puntos anteriores y deberá presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y el nombramiento del representante o apoderado único con poderes bastantes que, una vez adjudicado el contrato, podrá ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

En el caso de que presenten oferta para el presente pliego, en UTE, entre todas las empresas constitutivas de la misma, deberán acreditar solvencia para el servicio objeto del presente pliego.

Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia, que en su caso puedan ser exigidos.

28.1.1. Documentación que deben aportar las empresas extranjeras

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

Los empresarios o empresarias extranjeros presentarán la documentación indicada para acreditar la capacidad y solvencia, de acuerdo a las siguientes especificaciones, dependiendo de si se trata de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, o de terceros países.

a) <u>Empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios de Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo</u>:
   - **i.** Inscripción en Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.
   - **ii.** Acreditar la solvencia económico-financiera y técnica en la forma que se exige a las empresarias y empresarios españoles en el presente pliego.
   - **iii.** Si se exigiera clasificación, será suficiente con que aporten la documentación acreditativa de la solvencia y capacidad (art 65 TRLCSP).
   - **iv.** Presentarán declaración Responsable Capacidad y de adscripción de medios
   - **v.** Declaración Responsable de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que surgieran, directa o indirectamente relacionados con el contrato, aportarán renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art 146.1 e) TRLCSP).
   - **vi.** Toda la documentación deberá presentarse, al menos, en castellano. Las traducciones deberán realizarse en forma oficial (Art 23 RGLCAP).
b) <u>Empresas extranjeras de terceros países</u>:

i. Para acreditar la capacidad y solvencia deberán enviar la documentación con informe expedido y apostillado por la Misión Diplomática y Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa. En este informe deberá constar, al menos: que la empresa figura inscrita en el Registro Local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad y habilitación regulada en el tráfico local en el ámbito de las actividades objeto del contrato del presente expediente de contratación.

ii. Informe de reciprocidad, al que alude el artículo 55 del TRLCSP ("*Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. 2. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.)*

iii. La acreditación de la solvencia técnica y económico-financiera deberá realizarse de la misma forma en que se solicita a las empresas españolas, traducido al castellano o euskera.

iv. La clasificación deberá aportarse en las condiciones exigidas a las empresarias y los empresarios españoles.

v. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que surgieran, directa o indirectamente relacionados con el contrato, aportarán renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (Art 146.1 e) TRLCSP).

vi. Toda la documentación deberá presentarse, al menos, en castellano. Las traducciones deberán realizarse en forma oficial (Art 23 RGLCAP).

c) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia, que en su caso puedan ser exigidos.

28.2. Documentación de Solvencia.

Criterios de selección:

I. ***Solvencia técnica y profesional***, según lo dispuesto en el TRLCSP, los artículos 78 en el caso de contratos de servicios y artículo 77 para los contratos de suministro así como en el Artículo 64 TRLCSP (concreción de las condiciones de solvencia), el licitador deberá:

1- **La experiencia y conocimiento de la empresa**. Prestación de servicios del tipo al especificado.

- ✓ Requerido

Que durante el periodo de referencia (2015/2016/2017) el licitador ha prestado los servicios relacionadas con actividades de Asistencia Técnicas de Seguridad en entornos críticos y de Alta de Disponibilidad, por un importe de, al menos, 400.000 € (sin IVA) (sumadas todas ellas). Estos proyectos deben haber sido desarrollados en la Unión Europea. Se deberá indicar un interlocutor en cada referencia para contrastar los datos aportados.

- ✓ A presentar por los **licitadores en el DEUC**: deberán indicar

Descripción	Importe	Fechas inicio y fin	Destinatarios

- ✓ A presentar por el **propuesto adjudicatario**:
  - Certificados de buena ejecución emitidos por el cliente.

2- **Personal técnico**. La experiencia y conocimiento de la empresa. Prestación de servicios del tipo al especificado.

- ✓ Requerido

Para poder cubrir los roles planteados de forma efectiva se establecen los siguientes **requisitos de solvencia** que deberán cumplir los recursos presentados:

Responsable Soporte Seguridad	• Titulación Universitaria de Grado Superior en Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones • Al menos 5 años de experiencia en gestión de equipos de trabajo • Experiencia acreditada en los últimos 5 años (2012/2016) en entornos de seguridad. Al menos un proyecto o participación en proyectos que sumados sean al menos de un importe de 150.000 €, con participación con perfil de Responsable, desde el inicio a fin, en entornos de seguridad tipo al objeto de contratación, indicando objeto, fechas inicio y fin, cliente e importe, en los tres últimos ejercicios (2014/2016). • Certificación oficial CheckPoint, Forcepoint, F5, Mcafee, TrendMicro, Aruba, Cisco, Bluecoat o equivalentes en vigor a la fecha de presentación de la oferta emitida por el fabricante(*): o Cada técnico presentado como responsable deberá acreditar al menos certificación en vigor en, como mínimo, uno de los fabricantes involucrados en el

	servicio.
Responsables Infraestructura EJIE y Osakidetza	• Titulación Universitaria de Grado Superior en Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones • Deberán acreditar experiencia de al menos 5 años en entornos de seguridad • Cada uno de estos recursos deberá cubrir como mínimo 1.700 horas anuales. • Certificación oficial CheckPoint, Forcepoint, F5, Mcafee, TrendMicro, Aruba, Cisco, Bluecoat o equivalentes en vigor a la fecha de presentación de la oferta emitida por el fabricante(*): o Cada técnico presentado como responsable deberá acreditar al menos certificación en vigor en, como mínimo, uno de los fabricantes involucrados en el servicio.
Recursos servicio en las oficinas detalladas en el punto 6.3 del PCT	• Titulación Universitaria de Grado Superior en Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones, o en su defecto Ciclo Formativo de Grado Superior(**) • El 75% de los recursos como mínimo deberán tener dicha titulación en el ámbito de la Informática y/o Telecomunicaciones • El 75% de los recursos deberá acreditar experiencia de al menos 2 años en entornos de seguridad • El 80% de los recursos tendrá una dedicación al servicio del 100%. • Un mínimo del 80% de los recursos empleados para el servicio deberá prestar los servicios en la ubicación o ubicaciones designadas, tanto si se plantea una única ubicación (única principal) como si se plantean varias (principal + adicionales- máximo 3). • Certificación oficial CheckPoint, Forcepoint, F5, Mcafee, TrendMicro, Aruba, MobileIron, Cisco, Bluecoat o equivalentes en vigor a la fecha de presentación de la oferta emitida por el fabricante(***): o Como mínimo, el 75% de los recursos presentados deberán acreditar al menos una certificación en vigor
Recursos servicio fuera de las oficinas detalladas en el punto 6.3 del PCT	• Titulación Universitaria de Grado Superior en Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones, o en su defecto Ciclo Formativo de Grado Superior(**) • Deberán acreditar experiencia de al menos 5 años en entornos de seguridad • El 80% de los recursos tendrá una dedicación al servicio del 100%. • Un mínimo del 80% de los recursos empleados para el servicio deberá prestar los servicios en la ubicación o

	ubicaciones designadas, tanto si se plantea una única ubicación (única principal) como si se plantean varias (principal + adicionales- máximo 3). • Certificación oficial CheckPoint, Forcepoint, F5, Mcafee, TrendMicro, Aruba, Cisco, Bluecoat o equivalentes en vigor a la fecha de presentación de la oferta emitida por el fabricante: o El 100% de los recursos presentados deberán acreditar al menos dos certificaciones en vigor

(*) Para los recursos presentados se considera este requisito como cumplido si aunque no disponga de la certificación sí que acredite al menos 10 años de experiencia laboral en esa tecnología en el ámbito de la Informática y Seguridad, y que esté contemplada la obtención de la certificación en la propuesta de plan de formación durante el primer semestre del contrato. El incumplimiento de esta formación requerida incurrirá en la penalización descrita en el presente pliego "penalización 6" y su incumplimiento de una forma reiterada (en al menos 3 incumplimientos) puede conllevar la rescisión del contrato.

(**) Para el 25% de los recursos presentados se considera este requisito como cumplido si aunque no disponga de las titulaciones exigidas, sí se acredita una experiencia laboral de 5 años en el ámbito de la informática y Seguridad.

(***) Del total de los recursos de este perfil que deben cumplir este requisito (redondeo al alza), para el 50% de estos recursos presentados se considera este requisito como cumplido si aunque no disponga de la certificación sí que acredite al menos 5 años de experiencia laboral en esa tecnología en el ámbito de la Informática y Seguridad, y que esté contemplada la obtención de la certificación en la propuesta de plan de formación durante el primer semestre del contrato. El incumplimiento de esta formación requerida incurrirá en la penalización descrita en el presente pliego "penalización 6" y su incumplimiento de una forma reiterada (en al menos 3 incumplimientos) puede conllevar la rescisión del contrato. A modo aclaratorio, y como ejemplo, si se presentaran 10 recursos en este tipo de perfil, 8 de ellos deben estar certificados, al menos 4 a la fecha de presentación de las ofertas y los otros 4 en un plazo inferior a 6 meses a la fecha de puesta en marcha del servicio.

Las certificaciones posibles según los perfiles indicados en la tabla anterior son las siguientes o equivalentes:

Responsables Soporte Seguridad, responsables infraestructura de EJIE y Osakidetza y recursos servicio fuera de las oficinas detalladas en el punto 6.3 del PCT	Cisco: • Cisco Certified Network Professional Security (CCNP Security) o superior CheckPoint: • Check Point Certified Security Expert (CCSE) o superior F5: • Disponer de al menos una de los 4 certificaciones que componen F5 Certified Technology Specialists (F5-CTS)

	o superior: o F5-CTS LTM o F5-CTS GTM o F5-CTS ASM o F5-CTS APM Aruba: • Aruba Certified ClearPass Professional (ACCP) o superior Forcepoint: • Forcepoint NGFW Administrator o superior Mcafee: • McAfee Product Specialist—ePO • McAfee Product Specialist—NSP • McAfee Product Specialist—HIPS TrendMicro: • Trend Micro Certified Professional for Deep Security Blue Coat: • Blue Coat Certified ProxySG Professional (BCCPP) V4.4 Otras: o CompTIA Security+ o CISSP: Certified Information System Security Professional o CEH: Certified Ethical Hacking o Certified Information Security Manager (CISM) o Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT) o Certified Data Privacy Professional (CDPP) o EC-Council Network Security Administrator (ENSA)
Recursos servicio en oficinas detalladas en el punto 6.3 del PCT(*)	Cisco: • Cisco Certified Network Associate Security (CCNA Security) o superior CheckPoint: • Check Point Certified Security Administrator (CCSA) o superior F5: • F5 Certified BIG-IP Administrator (F5-CA) o superior Aruba: • Aruba Certified ClearPass Associate (ACCA) o superior Forcepoint:

	• Forcepoint NGFW Administrator o superior Mcafee: • McAfee Product Specialist—ePO • McAfee Product Specialist—NSP • McAfee Product Specialist—HIPS TrendMicro: • Trend Micro Certified Professional for Deep Security MobileIron: • Core Administrator Fundamentals Accreditation Blue Coat: • Blue Coat Certified ProxySG Administrator (BCCPA) V4.4 o superior Otras: o CompTIA Security+ o CISSP: Certified Information System Security Professional o CEH: Certified Ethical Hacking o Certified Information Security Manager (CISM) o Certified in the Governance of Enterprise IT (CGEIT) o Certified Data Privacy Professional (CDPP) o EC-Council Network Security Administrator (ENSA)

(*): Entre todos los perfiles, será necesario cubrir al menos 3 de las certificaciones especificadas. El mismo recurso no se podrá contabilizar para satisfacer **más de dos líneas de requisitos** específicos de la tabla anterior.

- ✓ A presentar por los **licitadores en el DEUC**: deberán indicar en el apartado "Personal Técnico y organismos técnicos de control de la calidad" y "Titulaciones" declaración responsable con detalle del personal aportado.

- ✓ A presentar por la propuesta como adjudicataria:
  - **Acreditará mediante currículums en los que se detallará exclusivamente la experiencia requerida. Se deberá adjuntar el currículo de los componentes del grupo de trabajo propuesto** para la realización de las tareas y actividades del servicio objeto de contratación, junto con el perfil descrito. Para cada uno de los integrantes del equipo se deberá especificar lo requerido.

- Para cada uno de los integrantes del equipo de servicio, se deberá especificar lo solicitado en este apartado. Así mismo, Incluirá un **anexo de acreditación de medios personales** y materiales adscritos a los servicios, medios personales y materiales, adscritos efectivamente para la ejecución del contrato y **anexo de aceptación de terceros** si fuera de aplicación.

-

- **ITAs TC2**

3- Títulos de estudios profesionales

✓ Requerido
Según descrito en el apartado de "personal técnico".

✓ A presentar por los **licitadores en el DEUC**: detalle de titulación y estudios en apartado " *Títulos de estudios y profesionales*".
✓ A presentar por el **propuesto adjudicatario**:
  - Copias de las titulaciones y certificados de formación.

4- Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental

✓ Requerido
Estar en posesión de certificaciones en vigor de:

Certificaciones otorgadas a nivel de empresa y aplicables al ámbito de contratación.	▪ ISO 9001 ó equivalente ▪ ISO 27001 o equivalente. Actualmente existe un amplio catálogo de aplicaciones instaladas en EJIE y Osakidetza que residen en un entorno bajo tecnología Cisco, CheckPoint, F5, Aruba, Forcepoint, Mcafee,TrendMicro y Bluecoat asignadas a diversos servicios críticos dentro de las organizaciones y en constante crecimiento tanto en número como en funcionalidades. Para la prestación de los servicios de soporte técnico de puesto de usuario, se han descrito en el presente pliego unos parámetros de cumplimiento de servicio con unos niveles de aseguramiento de la calidad (SLAs) que para garantizarlos es necesario que las empresas licitadoras dispongan de los servicios de: acceso a base de datos de conocimiento de los fabricantes indicados, actualización de formación en conocimientos tecnológicos con el fabricante y apertura de incidentes directamente con el fabricante. Por lo tanto, y con el fin de garantizar un canal directo

	de soporte desde el licitador al fabricante, la empresa licitadora deberá disponer de al menos dos de las certificaciones oficiales listadas a continuación, debido a la criticidad de los servicios alojados en los sistemas y/o infraestructuras de las que EJIE y/o Osakidetza, son responsables: o Cisco: ▪ Gold Certified Partner o CheckPoint: ▪ Partner 4 estrellas o F5: ▪ Gold UNITY Resellers o Aruba: ▪ Silver Partner o Forcepoint: ▪ Gold Partner o Mcafee: ▪ Gold Partner o TrendMicro: ▪ Silver Partner o Bluecoat ▪ Gold Partner

- ✓ A presentar por los licitadores en el DEUC:" *D. Sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental*". Detalle de certificaciones aportadas.

- ✓ A presentar por la propuesta como adjudicataria:

    - Copias de certificaciones en vigor.

5- **Parte de subcontratación**. El licitador que tiene eventualmente el propósito de subcontratar un porcentaje del contrato deberá indicarlo. Deberá completar un DEUC por separado en relación al subcontratista que deberá contar con la capacidad y solvencia requeridas en el presente pliego.

- ✓ A presentar por los licitadores en el DEUC en "*Parte de subcontratación*". Indicar el porcentaje, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, la adjudicataria deberá comunicar anticipadamente y por escrito a EJIE la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y

la identidad de la subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

II. **Solvencia económica y financiera,** Según lo dispuesto en el Artículo 78 apartado a) del TRLCSP, en este sentido la licitadora deberá acreditar:

- ✓ Requerido:
  La adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad por riesgos profesionales.

- ✓ Aportar en DEUC

  Indicación de su disponibilidad

- ✓ Aportar por la propuesta como adjudicataria.
  - o Copia de la póliza de seguros y documento de pago.

III. **Adscripción de Medios Humanos y Materiales**

A presentar por los licitadores en la aplicación de licitación electrónica. Sobre A. Anexo II, Declaración de Compromiso de adscripción de medios (medios humanos y materiales). Detalle de equipo presentado, con al menos los siguientes datos: perfil, nombre y apellidos, descripción de experiencia y conocimientos, titulaciones, y certificaciones, de acuerdo a las condiciones de solvencia exigidas en el presente pliego.

La propuesta como adjudicataria deberá además:

- **Indicar el convenio colectivo que es de aplicación a los trabajadores que realicen actividad objeto de contratación.**
- ***La propuesta como adjudicataria se obliga a*** acreditar, ***que todo el personal propuesto*** para proporcionar el servicio***, forma parte de la plantilla de la empresa***, mediante el correspondiente certificado de alta en la Seguridad Social (ITA/TC2), ***de forma previa a la formalización del contrato***, y, en su caso, de que cumple con lo establecido en materia de subcontratación, presentando la acreditación de pertenencia a la plantilla de la/s subcontratista/s. **Además deberán presentar justificación de asignación de los mismos que ya estuvieron identificados en la propuesta (con nombres y apellidos) a momento de adjudicación y estar asignados a la ejecución del contrato desde el inicio del mismo, y si no cumplieran con cualquiera de los requisitos exigidos, supondrá la adjudicación al siguiente en calificaciones, y si se hubiera iniciado el contrato podrá conllevar la rescisión del mismo.**
- Anexo III de Igualdad entre hombres y mujeres.

Es responsabilidad del licitador y posteriormente del adjudicatario verificar que el personal del equipo de trabajo asignado, posea las titulaciones y certificaciones que pueda acreditar así como el verificar con referencias la capacitación técnica de dicho personal.

Para acreditar la solvencia necesaria para el contrato objeto del presente expediente, los licitadores podrán basarse en la solvencia y medios propios o de otras entidades (medios acreditados con empresas de vinculadas- cumpliendo lo establecido en el artículo 42 del Código de Comercio, o medios con

empresas terceras no vinculadas), siempre y cuando se presente la declaración DEUC y al propuesto como adjudicatario acredite la disposición efectiva de los mismos para el contrato. Dado el carácter y la trascendencia esencial de los medios personales en el presente contrato ha de observarse y presentarse la documentación de acuerdo a los modelos preestablecidos en el presente pliego.
Estos medios personales formarán parte de la propuesta presentada. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de los servicios. Cualquier respecto a ellos deberá ser comunicada y aceptada por EJIE. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución de contrato.

29. DEUC Y CUMPLIMENTACIÓN

29.1. Documento Europeo único de contratación

El Reglamento UE 2016/7[2]dictado en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59 de la Directiva 24/2014[3], establece un modelo de formulario normalizado como documento europeo único de contratación y establece que será directamente aplicable a cada Estado miembro. El 6 de abril de 2016, La JCCA emite una Instrucción sobre las instrucciones de cumplimentación del DEUC, y la presente nota jurídica recoge los aspectos fundamentales de la misma y su aplicación práctica a EJIE. . En el momento de la presentación de las solicitudes de participación o las ofertas, las empresas podrán presentar como el DEUC, consistente en una declaración actualizada del interesado, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros que confirmen que el operador económico en cuestión cumple las condiciones siguientes: que no se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión de los operadores económicos del artículo 57 de la Directiva 24/2014 UE[4] (en adelante, Directiva), de que cumple los criterios de selección pertinentes de conformidad con el artículo 58 de la Directiva y las normas y criterios objetivos que se hayan establecido de acuerdo al artículo 65 de la Directiva. Si el operador económico recurre a las capacidades de otras entidades con arreglo al artículo 63, deberá aportar la información solicitada en el DEUC en lo que respecta a dichas entidades. Por lo tanto, las empresas podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso enumeraos en el artículo 59.1 D mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del DEUC establecido por el Reglamento 7/2016. Se aplica a los contratos sujetos a regulación armonizada. Cada empresa podrá cumplimentar dicho DEUC y en el caso de que concurran en UTE deberán cumplimentar cada una de las empresas de la UTE. Las orientaciones para su cumplimentación se encuentran referenciadas en el Anexo VIII del presente pliego.

29.2. Instrucciones para cumplimentar el DEUC on-line

[2] Reglamento UE 2016/7 https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf

- [3] Recomendación JCCA sobre DEUC http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

- [4] Directiva 24/2014 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0024&from=es

Los pasos a realizar para cumplimentar el Documento Europeo Único de Contratación, que corresponde a las declaraciones responsables de capacidad y solvencia, son los siguientes:

Descargar el documento que está en el perfil de contratante de EJIE, en formato xml, en cada expediente, identificado como "***DEUC-nº expediente-xml***"

1. Ir al siguiente link:https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es
2. Elegir la casilla "***Soy un operador económico***"
3. Elegir la casilla "***Importar DEUC***"
4. En "***examinar***" elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1, en formato xml.
5. Ya aparece el DEUC correspondiente a este expediente, con lo que se cumplimenta y se aporta en la plataforma de licitación adjuntando el documento xml resultante o también pueden imprimir el documento cumplimentado y subirlo escaneado y firmado-e.

30. SOBRE B

El sobre B Proposición Económica/criterios objetivos

La Oferta Económica. Contendrá la propuesta de acuerdo al modelo establecido en el Anexo 1.

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende no sólo el importe de los bienes a suministrar, sino también la totalidad de los impuestos, a excepción del I.V.A., gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, derechos, gastos repercutibles, costes de transporte, entrega y, en su caso instalación, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la operación, hasta la entrega y recepción de los bienes o servicios, e incluso el beneficio industrial de la contratista.

31. SOBRE C

Oferta Técnica/Criterios que implican juicio de valor.

Según los criterios técnicos e índice descrito en el pliego de condiciones técnicas. Recogiendo y describiendo los criterios que implican juicio de valor. La oferta deberá seguir el índice establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

32. PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE APERTURA

EJIE lleva a cabo la retransmisión de las aperturas técnicas y económicas, de los expedientes no sujetos y sujetos a regulación armonizada, de la forma siguiente:

APERTURA	VISUALIZACIÓN	URL
TECNICA	OFF LINE	https://www6.euskadi.net/appcont/lizitazioa/diferido_es.html?video=EJIE-XXX-20XX-AT.flv

ECONOMICA	ON LINE	https://www6.euskadi.net/lizitazioa/directo_ejie_es.html
	OFF LINE	https://www6.euskadi.net/appcont/lizitazioa/diferido_es.html?video=EJIE-XXX-20XX-AE.flv

En el apartado sombreado en gris, se debe introducir el número de expediente del que queremos visualizar la apertura, por ejemplo, para visualizar la apertura técnica del expediente 001/2016 se indica 001-2016-AT para aperturas técnicas y 001-2016-AE para la apertura económica de ese expediente**.**

33. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Disposiciones generales

1) El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto armonizado, a la oferta económicamente más ventajosa.

2) Criterios:

CRITERIO	PESO RELATIVO
Criterios objetivos	**51%**
Oferta económica	*47%*
Mejora sobre nº horas ("Bolsa de horas")	*3%*
Precio hora ampliaciones (incremento "Bolsa de horas")	*1%*
Criterios subjetivos. Oferta técnica de servicios	**49%**
Calidad de la solución propuesta y plan de trabajo	***24%***
Servicio operación	*6%*
Servicio transición	*3%*
Servicio Diseño	*2%*
Mejora continua	*6%*
Procedimientos de Gestión, Control y Calidad del Servicio.	*5%*
Entregables	*2%*
Grupo de trabajo y organización	***16%***
Detalle de los perfiles profesionales	*6%*
Adecuación del tamaño y estructura del equipo	*6%*
Plan de formación y actualización tecnológica	*4%*
Plan de transición de entrada y salida del servicio	***5%***
Recursos y cronograma	*3%*
Estrategia empleada	*2%*
Garantía de la disponibilidad del servicio	***4%***
Planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas	*2%*
Planteamiento para sustitución planificada de personal	*2%*

Se establecen DOS FASES de valoración:

- **FASE 1**: En esta fase se valorarán los criterios, cuya evaluación exige hacer un juicio de valor y que se indican a continuación:

Oferta Técnica (49%)

Las propuestas que no obtengan al menos un sesenta por ciento de valoración en el global de apartados de la oferta técnica, quedarán excluidas y no se procederá a la apertura de sus ofertas económicas.

Ajuste proporcional de la valoración
Con el fin de ajustar al máximo la valoración técnica se aplicará una regla de tres directa de manera que, la propuesta con mayor puntuación técnica obtenga el máximo de la puntuación (49 puntos) y el resto de las propuestas recibirán una asignación proporcional directa.

Puntuación técnica definitiva = (49 x Puntuación evaluada) / Puntuación técnica más alta entre las presentadas

VALORACIÓN TÉCNICA						
		FACTORES DE PONDERACIÓN				
	Puntos max.	Excelente	Buena	Media	Básica	No se aporta o no corresponde
Calidad de la solución propuesta y plan de trabajo	**24**					
Servicio operación	6	6	4,5	3	1,5	0
Servicio transición	3	3	2,25	1,5	0,75	0
Servicio Diseño	2	2	1,5	1	0,5	0
Mejora continua	6	6	4,5	3	1,5	0
Procedimientos de gestión, control y calidad del servicio	5	5	3,75	2,5	1,25	0
Entregables	2	2	1,5	1	0,5	0
Grupo de trabajo y organización	**16**					
Detalle de los perfiles profesionales	6	6	4,5	3	1,5	0
Adecuación del tamaño y estructura del equipo	6	6	4,5	3	1,5	0
Plan de formación y actualización tecnológica	4	4	3	2	1	0
Plan de transición de entrada y salida	**5**					
Recursos y cronograma	3	3	2,25	1,5	0,75	0
Estrategia empleada	2	2	1,5	1	0,5	0
Garantía de la disponibilidad del servicio	**4**					
Planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas	2	2	1,5	1	0,5	0
Planteamiento para sustitución planificada de personal	2	2	1,5	1	0,5	0

Servicio Operación de la siguiente forma:

Excelente	El servicio de operación ofertado se ha descrito en base a lo solicitado desarrollando los requisitos de una manera clara y entendible, con aporte de un gran valor al servicio. Se realizan propuestas que permitirán la adopción de un modelo más eficaz, y competitivo, en definitiva, más eficiente.
Buena	El servicio operación ofertado se ajusta a lo solicitado desarrollando los requisitos más importantes de una manera clara y entendible ofreciendo calidad a las especificaciones del pliego con un buen planteamiento.
Media	El servicio de operación ofertado se ajusta a lo solicitado en el pliego de condiciones técnicas y el desarrollo de los requisitos contemplados es pobre en alguno de los casos.
Básica	El servicio de operación ofertado no contempla todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones técnicas y el desarrollo de los requisitos contemplados es pobre o inexistente en algún caso.
No se aporta o no corresponde	No se incluye solución al respecto o, la presentada, no cumple con los requerimientos solicitados.

Servicio Transición: se valorará de la siguiente forma:

Excelente	El servicio de transición ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento óptimo. Se realizan propuestas detalladas, con el resultado esperado y los indicadores para su seguimiento.
Buena	El servicio de transición ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento bueno. Se realizan propuestas detalladas, con los resultados e indicadores principales o más importantes esperados.
Media	El servicio de transición ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento aceptable. Se realizan propuestas con resultados genéricos y con algunos resultados y/o indicadores para su seguimiento.
Básica	El servicio de transición ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento básico. Se realizan algunas propuestas con resultados genéricos y sin

	resultados y/o indicadores suficientes para su seguimiento.
No se aporta o no corresponde	El servicio de transición ofertado se ha descrito con un planteamiento no aceptable o sin el suficiente detalle en base a lo solicitado.

Servicio Diseño: se valorará:

Excelente	El servicio diseño ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento óptimo. Se realizan propuestas detalladas, con el resultado esperado y los indicadores para su seguimiento.
Buena	El servicio de diseño ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento bueno. Se realizan propuestas detalladas, con los resultados e indicadores principales o más importantes esperados.
Media	El servicio de diseño ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento aceptable. Se realizan propuestas con resultados genéricos y con algunos resultados y/o indicadores para su seguimiento.
Básica	El servicio de diseño ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento básico. Se realizan algunas propuestas con resultados genéricos y sin resultados y/o indicadores suficientes para su seguimiento
No se aporta o no corresponde	El servicio de diseño ofertado se ha descrito con un planteamiento no aceptable o sin el suficiente detalle en base a lo solicitado.

Mejora continua: se valorará:

Excelente	El servicio de mejora continua ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento óptimo. Se realizan propuestas detalladas, con el resultado esperado y los indicadores para su seguimiento.
Buena	El servicio de mejora continua ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento bueno. Se realizan propuestas detalladas, con los resultados e indicadores principales o más importantes esperados.

Media	El servicio de mejora continua ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento aceptable. Se realizan propuestas con resultados genéricos y con algunos resultados y/o indicadores para su seguimiento.
Básica	El servicio de mejora continua ofertado se ha descrito en base a lo solicitado y con un planteamiento básico. Se realizan algunas propuestas con resultados genéricos y sin resultados y/o indicadores suficientes para su seguimiento.
No se aporta o no corresponde	El servicio de mejora continua ofertado se ha descrito con un planteamiento no aceptable o sin el suficiente detalle en base a lo solicitado.

Procedimientos de gestión, control y calidad del servicio:, se valorará:

Excelente	Los procedimientos de gestión, control y calidad del servicio tienen alcance global y buena orientación estratégica, se han desarrollado con gran nivel de detalle y se considera que aportarán valor al servicio. El cuadro de mando se ha desarrollado con buen nivel de detalle.
Buena	Los procedimientos de gestión, control y calidad del servicio tienen alcance global, se han desarrollado con buen nivel de detalle y se considera que aportarán valor al servicio.
Media	Los procedimientos de gestión, control y calidad del servicio se han desarrollado con suficiente nivel de detalle y cumplen con lo solicitado.
Básica	Los procedimientos de gestión, control y calidad del servicio cumplen básicamente con lo solicitad, pero con un nivel de detalle escaso o no se han descrito en algún caso.
No se aporta o no corresponde	Los procedimientos de gestión, control y calidad del servicio no se han aportado o sin nivel de detalle, recogiendo lo ya descrito en el PCT.

Entregables: se deben presentar las plantillas de los diferentes entregables identificados

Excelente	Los entregables modelo presentados cubren y explican todos con alto nivel de detalle el alcance de las necesidades del plan de seguimiento, gestión de problemas (Informe causa Raíz), Gestión de rendimiento (Informe Rendimiento), Gestión de capacidad (Informe Capacidad), Gestión de activos (Informe activos), Gestión de configuración (Informe configuración) y Traspaso a operación y mantenimiento. Se incluyen otros entregables relevantes

Buena	Los entregables modelo presentados cubren y explican con detalle los entregables más relevantes e indispensables para el servicio, con el alcance de las necesidades del plan de seguimiento, gestión de problemas (Informe causa Raíz), Gestión de rendimiento (Informe Rendimiento), Gestión de capacidad (Informe Capacidad), Gestión de activos (Informe activos), Gestión de configuración (Informe configuración) y Traspaso a operación y mantenimiento.
Media	Los entregables modelo presentados cubren y explican con detalle algunos de los entregables para el servicio de alguna de las necesidades del plan de seguimiento, gestión de problemas (Informe causa Raíz), Gestión de rendimiento (Informe Rendimiento), Gestión de capacidad (Informe Capacidad), Gestión de activos (Informe activos), Gestión de configuración (Informe configuración) y Traspaso a operación y mantenimiento.
Básica	Los entregables modelo presentados cubren el alcance de las necesidades del plan de seguimiento, gestión de problemas (Informe causa Raíz), Gestión de rendimiento (Informe Rendimiento), Gestión de capacidad (Informe Capacidad), Gestión de activos (Informe activos), Gestión de configuración (Informe configuración) y Traspaso a operación y mantenimiento.
No se aporta o no corresponde	Los entregables modelo presentados no cubren el alcance de las necesidades del plan de seguimiento, gestión de problemas (Informe causa Raíz), Gestión de rendimiento (Informe Rendimiento), Gestión de capacidad (Informe Capacidad), Gestión de activos (Informe activos), Gestión de configuración (Informe configuración) y Traspaso a operación y mantenimiento.

Grupo de trabajo y organización

Detalle de los perfiles profesionales: se deben identificar los roles y perfiles asociados a todos y cada uno de los servicios solicitados.

Excelente	El equipo se presenta con claridad y detalle, incluyendo todos los perfiles y funciones. La propuesta de todos los perfiles profesionales se considera excepcionalmente adecuada para cubrir los servicios.
Buena	El equipo se presenta con claridad y detalle, incluyendo todos los perfiles y funciones. La propuesta de todos los perfiles profesionales imprescindibles se considera buena y adecuada para cubrir los servicios.
Media	El equipo se presenta con poca claridad y detalle, incluyendo todos los perfiles y funciones. La propuesta de todos los perfiles profesionales imprescindibles se considera aceptable y adecuada para cubrir los servicios.

Básica	El equipo se presenta de forma poco clara y con poco detalle. La propuesta de alguno de los perfiles profesionales no se considera la más adecuada para cubrir los servicios.
No se aporta o no corresponde	La propuesta de perfiles profesionales no es clara ni incluye detalle de los mismos ni funciones y/o no se corresponde con los servicios solicitados.

Adecuación del tamaño y estructura del equipo: se valorará la composición, organización del equipo de trabajo y la asignación de recursos.

Excelente	La propuesta de tamaño, roles y estructura del equipo se considera óptimamente adecuada para cumplir lo solicitado en el pliego. Se ha descrito la composición, organización del equipo y recursos de una manera clara, detallada y entendible.
Buena	La propuesta de tamaño, roles y estructura del equipo se considera buena para cumplir lo solicitado en el pliego. Se ha descrito la composición, organización del equipo y recursos de una manera clara, detallada y entendible para lo considerado imprescindible y de una forma genérica el resto.
Media	La propuesta de tamaño, roles y estructura del equipo se considera adecuada para cumplir lo solicitado en el pliego. Se ha descrito la composición, organización del equipo y recursos de una manera genérica para lo imprescindible y con un nivel de detalle mayor para el resto.
Básica	La propuesta de tamaño, roles y estructura del equipo se considera parcialmente adecuada para cumplir lo solicitado en el pliego. Se ha descrito la composición, organización del equipo y recursos de una manera poco clara, y sin detalle.
No se aporta o no corresponde	La propuesta de tamaño, roles y estructura del equipo se considera insuficiente y no se corresponde a los servicios solicitados.

Plan de formación y actualización tecnológica: se valorará el plan de formación para el grupo y su adaptación en el día a día del mismo.

Excelente	La propuesta de plan de formación y actualización tecnológica del equipo se considera óptimamente adecuada para cumplir lo solicitado en el pliego. Se ha descrito la formación y actualización prevista de una manera clara, detallada y entendible.

Buena	La propuesta de plan de formación y actualización tecnológica del equipo se considera buena para cumplir lo solicitado en el pliego. Se ha descrito la formación y actualización prevista de una manera clara, detallada y entendible para lo considerado imprescindible y de una forma genérica al resto.
Media	La propuesta de plan de formación y actualización tecnológica del equipo se considera adecuada para cumplir lo solicitado en el pliego. Se ha descrito la formación y actualización prevista de una manera genérica para lo imprescindible y con un nivel de detalle mayor para el resto.
Básica	La propuesta de plan de formación y actualización tecnológica del equipo se considera parcialmente adecuada para cumplir lo solicitado en el pliego. Se ha descrito la formación y actualización prevista de una manera poco clara y sin detalle.
No se aporta o no corresponde	La propuesta de plan de formación y actualización tecnológica del equipo se considera insuficiente y no corresponde a los servicios solicitados

Plan de transición de entrada y salida del servicio

Recursos y cronograma: se valora cómo se plantea la aceptación y devolución del servicio en lo correspondiente a recursos y cronograma empleado.

Excelente	Se considera que los recursos y/o cronograma ofertados son suficientes y especialmente adecuados para realizar planes de transición con buenas garantías de éxito, y con los controles de calidad suficientes y visión general del servicio desde las fases iniciales.
Buena	Se considera que los recursos y/o cronograma ofertados son suficientes y especialmente adecuados para realizar planes de transición con buenas garantías de éxito.
Media	Se considera que los recursos y/o cronograma ofertados son suficientes y especialmente adecuados para realizar uno de los planes de transición (entrada o salida) con buenas garantías de éxito y aceptable el otro.
Básica	Se considera que los recursos y/o cronograma tienen un desarrollo y detalle mínimo para ejecutar ambos planes de transición.
No se aporta o no corresponde	Se considera que los recursos y/o cronograma son insuficiente y no se corresponden con los servicios solicitados.

Estrategia empleada: se valorará el planteamiento de la transición de entrada y salida, fases, condicionantes, organización, etc.

Excelente	La estrategia planteada para los planes se ha descrito con alto nivel de detalle, el planteamiento se considera excelente y especialmente adecuado.
Buena	La estrategia planteada se considera buena para realizar ambos planes, con un buen planteamiento y buen detalle.
Media	La estrategia planteada se considera con buen detalle y adecuado para realizar uno de los planes de transición (entrada o salida) con buenas garantías de éxito y aceptable el otro
Básica	La estrategia planteada se considera suficiente para ejecutar ambos planes de transición, con un detalle aceptable en ambos casos
No se aporta o no corresponde	La estrategia planteada se considera insuficiente y no se corresponde a los servicios solicitados.

Garantía de la disponibilidad del servicio

Planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas: se valorará el planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas, protocolos, procedimientos, tiempos, etc…

Excelente	El planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas se ha descrito con suficiente detalle, el planteamiento se considera excelente y especialmente adecuado.
Buena	El planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas se considera bueno, con un buen planteamiento y buen detalle.
Media	El planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas se considera bueno, con un buen planteamiento y suficiente detalle.
Básica	El planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas se considera aceptable pero con poco detalle.
No se aporta o no corresponde	El planteamiento para indisponibilidades de personal imprevistas se considera insuficiente, no aportan planeamiento.

Planteamiento para sustitución planificada de personal: se valorará el planteamiento para

sustitución planificada de personal, procedimientos, transferencia de conocimiento, documentación, tiempos, etc…

Excelente	El planteamiento para sustitución planificada de personal se ha descrito con suficiente detalle, el planteamiento se considera excelente y especialmente adecuado.
Buena	El planteamiento para sustitución planificada de personal se considera bueno, con un buen planteamiento y buen detalle.
Media	El planteamiento para sustitución planificada de personal se considera bueno, con un buen planteamiento y suficiente detalle
Básica	El planteamiento para sustitución planificada de personal se considera aceptable pero con poco detalle.
No se aporta o no corresponde	El planteamiento para sustitución planificada de personal se considera insuficiente y no presenta planeamiento.

- **FASE 2: En esta fase se valorará el criterio evaluable automáticamente a través de fórmula.**

- **Oferta Económica (47%)**

La proposición económica se valorará bajo la siguiente fórmula, aplicada al importe total de la oferta global de servicios:

El número total de puntos asignables es de 47, aplicándose una fórmula progresiva de 3 fases con las siguientes especificaciones:

Primera fase – hasta 30 puntos
– Se asignarán 3 puntos por cada 1% de descuento que sobre el presupuesto de licitación tenga la oferta presentada, hasta un máximo de 30 puntos.

Segunda fase – hasta 45 puntos (30 de la primera fase)

– Las ofertas que en la primera fase no hayan conseguido 30 puntos, en esta fase tendrán 0 puntos.
– Para el resto de ofertas, se asignarán 2 puntos por cada 1% de descuento adicional sobre el presupuesto de licitación, hasta un máximo de 15 puntos.

Tercera fase – hasta 47 puntos (45 de la primera y segundas fases)

– Las ofertas que en la segunda fase no hayan conseguido 45 puntos, en esta fase tendrán 0 puntos.
– Para las ofertas, la forma de calcular los 2 puntos restantes es proporcional utilizando la

fórmula:

Puntuación obtenida por la Oferta a valorar = 2x Oferta económica más competitiva

Oferta a valorar

- **Mejora sobre nº horas - Bolsa de horas - (3%)**

El número de bolsa de horas ofertado se valorará bajo la siguiente fórmula:

Se asignará 1 punto por cada 10% del incremento de la bolsa de horas hasta un máximo de 3 puntos.

- **Precio hora ampliaciones (1%)**

La proposición económica del precio de hora se valorará bajo la siguiente fórmula que se describe a continuación.

El número total de puntos asignables es de 1, aplicándose la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Coste Solución} = \frac{\text{Puntuación máxima criterio económico} \cdot \text{Precio oferta más baja}}{\text{Precio oferta evaluada}}$$

34. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.

1) La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del **sobre "A"** sobre capacidad y solvencia, y calificará los documentos presentados por licitadores y licitadoras en tiempo y forma.

- **Subsanación**

  En caso que observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará a las licitadoras afectadas, concediéndoles un plazo de hasta tres días hábiles para la corrección o subsanación de defectos subsanables en la documentación presentada. La no presentación de alguno de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida dará lugar a la no admisión definitiva por la Mesa de Contratación.

  La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, y de solvencia mínima exigida.

- **Exclusión de proposiciones**

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que EJIE, S.A. estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del tipo máximo de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido.
- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador o licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- Quedarán descartadas las proposiciones que no cumplan con un umbral mínimo requerido, si se establecen fases de valoración de las mismas.

2) Respecto del Sobre "C" Oferta Técnica

Los contenidos de la Oferta Técnica de las licitadoras serán objeto de recomposición y en el día y hora señalados en los anuncios de licitación; procediéndose a su examen y valoración con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas. **Se deberá presentar en sobres separados la propuesta que afecta a criterios que implican juicio de valor de las que implican aplicación de fórmulas (identificándose claramente en cada sobre).**

3) Sobre "B" Proposición Económica

La Mesa de Contratación en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación notificará a las licitadoras en acto público las proposiciones que hayan sido admitidas, y facilitará las valoraciones resultantes de las ofertas técnicas, procediendo seguidamente a la apertura de las **proposiciones económicas** contenidas en el **sobre "B"** y a la lectura de las mismas. Las ofertas correspondientes a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no serán abiertos

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, teniendo en cuenta lo anteriormente expresado, la Mesa elevará dichas proposiciones, con el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, que incluirá en todo caso la

ponderación de los criterios de adjudicación, al órgano de contratación que adjudique el contrato

EJIE, S.A. tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación. Con carácter previo y salvo que la propuesta adjudicataria hubiera presentado la documentación precisa, se le concederá un plazo de 5 días naturales para su acreditación.

La Mesa de Contratación en las licitaciones telemáticas observará el procedimiento de licitación electrónica recogido en el capítulo III de la Orden de 16 de agosto de 2004 de la Consejera de Hacienda y Administración Pública y desarrollará en sus comunicaciones la notificación electrónica prevista en el capítulo IV de la citada disposición.

EJIE S.A. facilitará, en función de los recursos técnicos disponibles, el acceso virtual a dichos actos de apertura pública a quienes hubiesen licitado en el procedimiento. Podrán visualizar el acto de apertura aquellas que hayan manifestado su interés al activar la función “nueva licitación” de la Aplicación de Licitación Electrónica.

A los efectos prácticos de la visualización del Acto de Apertura, EJIE ha instalado una cámara web en la sala donde se efectúan los actos de apertura. Las imágenes generadas por la cámara web serán transmitidas por internet mediante un procedimiento del streamming en formato adaptado al programa de visualización “Real Player”. Es posible obtener, de forma gratuita, el programa “Real Player” en la dirección www.realplayer.com. Para la apertura, el Gobierno Vasco facilitará la dirección de streamming a través de las funcionalidades de Visualización del Acto de Apertura.

EJIE, S.A. únicamente podrá declarar desierto un procedimiento de licitación cuando considere que ninguna de las ofertas presentadas son admisibles conforme a los criterios previstos en el Pliego.

El órgano de contratación, antes de proceder a la adjudicación de las ofertas, solicitará los informes que considere conveniente para su valoración.

35. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Teniendo en cuenta lo expuesto en el artículo 152 del TRLCSP, cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, se podrán apreciar ofertas anormales o desproporcionadas aquellas en que la oferta económica sea inferior

en más de un 20 puntos porcentuales a la media de todas las ofertas presentadas. Si en función de la aplicación de dicho límite, se apreciaran oferta u ofertas anormales o desproporcionadas, se excluirá la ofertas u ofertas que no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Para apreciarlas se emitirá informe técnico pertinente.

El procedimiento a seguir será el que se establece en el artículo 152.3 del TRLCSP. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia a la licitadora que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente, que emitiría informe técnico pertinente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la licitadora y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

IV. FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

36. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

A) Obligaciones previas a la formalización del contrato

Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la contratista, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, deberá aportar el documento que acredite encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

B) Formalización del contrato

El contrato se formalizará por escrito en el plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación para la interposición del recurso especial en materia de contratación y a partir del día siguiente al mismo, en un plazo máximo de cinco días, se procederá a la formalización.

Cuando por causas imputables la contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado por EJIE, S.A. será causa de resolución. En tal supuesto procederá que la contratista indemnice por los daños y perjuicios ocasionados a EJIE S.A.

37. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se realizará con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas, al programa de trabajos y a lo especificado en este Pliego, y, en todo caso, según las instrucciones que, en ejecución o interpretación de los mismos, diera Responsable Técnico de EJIE a la adjudicataria.

EJIE podrá solicitar de la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier persona asignada a los servicios objetos de contrato cuando existan circunstancias que así lo aconsejen o por una falta de adecuación al puesto y tareas que desarrolla dentro del servicio.

A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente de la adjudicataria, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral referidas al propio personal a su cargo. La empresa adjudicataria prestará el servicio con los perfiles y experiencia aportados en la oferta. La adjudicataria deberá acreditar la pertenencia de los recursos a su empresa o en caso de subcontratación aportar la documentación requerida en el presente pliego.

La adjudicataria estará obligada a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los técnicos especialistas que figuren en su oferta (nombres y apellidos determinados en la oferta), con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación preferente, responderá a las demandas de EJIE en un plazo que se estableciera en el pliego de condiciones particulares. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización de EJIE.

El adjudicatario deberá a lo largo de toda 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***. El adjudicatario entregará documentación justificativa del abono de los salarios en la aplicación dispuesta a efecto por EJIE

Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de EJIE y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

La adjudicataria deberá a lo largo de toda 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.

La empresa adjudicataria, en virtud de lo expuesto en el art. 20.2 de la Ley 4/2005, realizará, durante la ejecución del contrato, medidas tendentes a promover la igualdad de mujeres y hombres. (ver anexo VI).

La 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 los trabajadores.***

38. REGLAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Respecto del personal laboral de la empresa contratista
  El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

  1. Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos y formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin

perjuicio de la verificación por parte de la EJIE del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento EJIE
3. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de personal en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
4. La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato
5. La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
    a. Actuar como interlocutora de la empresa contratista frente a EJIE, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado y EJIE, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato
    b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado
    c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
    d. Organizar el régimen de vacaciones de personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con EJIE, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio

e. Informar a EJIE acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato

- Respecto del lugar de ejecución del contrato
  La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de los entes, organismos o entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi estuviera prevista en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente expediente y así estuviera autorizado expresamente por EJIE. En este caso, la empresa contratista se hará cargo de dotar personal adscrito a la misma de los elementos necesarios para la realización del trabajo encomendado y velará por el respeto por parte del personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

  Si la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en bienes o instalaciones ubicado en el centro o centros o dependencias de trabajo de EJIE, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación y durante la vigencia de la misma, con la periodicidad que EJIE establezca, la documentación relativa a afiliación y alta en la Seguridad Social, la que acredite el estar al corriente de pago de salarios, la que garantice la coordinación preventiva, así como la relativa a garantizar las políticas de seguridad de la información y toda aquella otra documentación que EJIE considere necesaria, todo ello mediante los medios y/o herramientas que EJIE establezca.

  Si la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato demanda la utilización de códigos de usuarios de desarrollo y/o para el acceso a sistemas de información de EJIE, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación y durante la vigencia de la misma, con la periodicidad que EJIE establezca, toda aquella documentación que EJIE considere necesaria mediante los medios y/o herramientas que EJIE establezca.

- Regla de indemnidad
  Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, EJIE fuera condenada al pago de cantidades solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos EJIE se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, en el orden jurisdiccional competente en cada caso, que sean adecuadas o convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

39. RESPONSABILIDAD

Independientemente de los previsto en la legislación vigente y aplicable a la reparación de daños y a las acciones relativas a las potenciales indemnizaciones por daños y perjuicios, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución del contrato causen a EJIE o a terceros, por defectos o insuficiencias técnicas, o de errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios así como de incumplimientos en materia de calidad o seguridad que contravengan a los procedimientos de acreditación obtenidos por el contratista (certificaciones de calidad, seguridad etc.).

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el valor del daño y perjuicio causado y el cincuenta por ciento (50%) del importe de los daños y perjuicios causados. Será exigible dentro del término de quince años contados desde la notificación de la misma por EJIE.

En todo caso, la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por EJIE y publicados en el ámbito del expediente de contratación, no eximirá a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a EJIE, con arreglo al estricto al pliego de condiciones técnicas y pliego de condiciones particulares y a los términos del contrato incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social y laboral.

40. PROPIEDAD INTELECTUAL

EJIE es titular y goza de todos los derechos de propiedad intelectual que puedan derivarse del presente pliego, en relación a productos, subproductos y demás elementos derivados de los servicios. Así mismo, todo producto o subproducto derivado de la prestación de los servicios objeto de la contratación de los servicios objeto de este expediente no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito de contratación objeto del mismo sin el permiso expreso y por escrito de EJIE.

La relación contractual a formalizar no representará la concesión a favor de terceros de ningún tipo de derecho de propiedad industrial e intelectual propiedad de EJIE.

La adjudicataria se compromete a utilizar los productos o servicios facilitados por EJIE únicamente para la prestación de los citados servicios, respetando en todo caso las condiciones establecidas en las referidas licencias.

41. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

La contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que EJIE los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En el caso de que EJIE estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el art. 203 del RGLCAP, y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el art. 204 RGLCAP y en el pliego de prescripciones técnicas, en relación a los acuerdos de nivel de servicios y penalidades. Si persistieren los incumplimientos de las prescripciones técnicas y/o obligaciones contractuales podrá conllevar la resolución del contrato.

42. PENALIDADES

Las penalidades establecidas por los incumplimientos contemplados en el artículo 212 de la TRLCSP y en las cláusulas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, en relación a los acuerdos de nivel de servicios (SLA-ANS) y penalidades que se fijaran en el pliego de condiciones técnicas.

43. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Sin previa autorización expresa y escrita de EJIE, la adjudicataria no podrá ceder o traspasar a terceros obligaciones o derechos que se deriven del presente contrato. Para la cesión, EJIE deberá dar su conformidad a la selección de la cesionaria o la subcontratada.

A este respecto, la adjudicataria establecerá expresamente en su contrato con la cesionaria o subcontratada, la obligación que esta última tiene de cumplir todos los requisitos contenidos en la documentación contractual que vincula a ambas partes.

La prestación de dichos servicios por la cesionaria o subcontratada deberá realizarse en las mismas condiciones que las establecidas para la adjudicataria.

La adjudicataria será responsable única ante EJIE de la prestación de los servicios adjudicados en su totalidad, independientemente de las responsabilidades que éste pueda exigir a sus suministradores o subcontratadas.

La contratista tendrá con carácter general la obligación de acreditar los siguientes extremos:

- Las subcontratistas con los que concertarán la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.

- El cumplimiento de la obligación de la contratista de la capacidad de obrar, según las especificaciones de este pliego.
- El cumplimiento de la condición relativa a la prohibición de subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP.

La acreditación de tales extremos se efectuará mediante la presentación, por parte de la adjudicataria, de los siguientes documentos:

- Comunicación escrita previa a la formalización de la subcontratación en la que se relacionen las subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.
- Respecto a las subcontratistas se acompañará así mismo las siguientes acreditaciones:
  1. Acreditación de no estar incursos las subcontratistas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 de la TRLCSP.
  2. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, las subcontratistas deberán acreditar mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Haciendas Forales), encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento con el alcance y forma que previene el art. 15 del RGLCAP, si bien en cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
  3. Aquellas subcontratistas que se encuentren inscritas en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por el Decreto 12/1998 de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar deberán presentar, únicamente, copia del certificado vigente expedido por el letrado o letrada responsable del Registro. De tal manera estarán eximidas de tener que presentar y acreditar los documentos y circunstancias señalados en los puntos anteriores.

Los documentos referidos en esta cláusula serán presentados por la adjudicataria ante EJIE con una antelación mínima de quince días naturales de la fecha en que haya de formalizarse la subcontratación. En caso de que la adjudicataria no cumplimentara tal obligación o se incumplieran las condiciones establecidas no podrá realizarse dicha subcontratación.

El contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a EJIE, con arreglo al estricto al pliego de condiciones técnicas y pliego de condiciones particulares y a los términos del contrato incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social y laboral.

44. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP. EJIE podrá modificar el contrato celebrado en los casos y en la forma prevista en los artículos 105 a 108 del y con el procedimiento regulado en el artículo 211, todo ellos según lo dispuesto en el artículo 296.

44.1. MODIFICACIONES PREVISTAS

Ante una posible demanda en el servicio, durante el transcurso de la prestación del servicio, este podrá modificarse en un porcentaje de hasta el 30% al alza ó a la baja, dependiendo de las necesidades de EJIE en la prestación de sus servicios y, siendo dichas modificaciones obligatorias para el adjudicatario. Esta ampliación o disminución del presente contrato, podrá ser ejecutada bajo las siguientes condiciones:

Causa de modificación prevista	Modificación prevista	Indicadores
Creación de **nuevos servicios** [5]en que impliquen nueva infraestructura de seguridad para la convergencia de Entidades sobre estos servicios.	- Incremento de infraestructura de seguridad (ver Anexo Entorno Tecnológico). - Incremento de servicios de seguridad (ver volumetrías).	- Métricas del servicio. - Informes mensuales de seguimiento.
Incremento del **número de Entidades** que se integren en Batera.	- Incremento de infraestructura de seguridad. - Incremento de servicios de seguridad.	- Métricas del servicio. - Informes mensuales de seguimiento.

45. GARANTÍA Y CONFIDENCIALIDAD

En relación al objeto definido, la contratista podrá tener acceso a información confidencial propiedad de EJIE.

[5] *Modificaciones no sustanciales, en relación a los servicios definidos en el presente pliego y no afectan a la naturaleza global del contrato*

La Dirección del proyecto entregará la información y documentación que considere necesaria para la realización del presente trabajo, debiendo la empresa adjudicataria comprometerse a:

- Tratar con absoluta confidencialidad todo el material y la información que reciba como consecuencia de los trabajos realizados objeto de la adjudicación, durante el periodo de tiempo de duración de la misma,
- No utilizar la misma para otros fines que los recogidos en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- No duplicar, copiar, revelar, ceder o vender total o parcialmente la información obtenida, en todo o en parte, a terceros sin autorización escrita de EJIE,
- Advertir a sus empleadas y empleados de sus obligaciones respecto a la confidencialidad de la información, velando por el cumplimiento de la misma,
- Restringir la utilización de la información obtenida como consecuencia de los trabajos realizados objeto del presente pliego de bases técnicas, exclusivamente para aquellas empleadas y empleados que tengan necesidad de conocerla y con la finalidad de realizar los trabajos expuestos.
- Poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida de EJIE, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.
- La devolución de toda la información, material y/o soportes informáticos obtenidos, así como a la descarga de la misma de sus equipos informáticos o (si existieran), una vez finalizado el periodo de contratación correspondiente.

En cualquier caso, el personal prestatario del servicio se compromete al cumplimiento de **las políticas de seguridad de EJIE.**

Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se puedan incurrir.

Con la finalidad de mantener el carácter confidencial de dicha información, la contratista se compromete a cumplir las estipulaciones que se convienen a continuación.

- Se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre toda la información tratada o albergada por EJIE a la que tenga acceso, y que a todos los efectos será considerada por parte de la contratista como información confidencial.
- No comunicará en ningún caso a terceras partes la información a la que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación. De forma específica, no revelará nunca sin el consentimiento previo por escrito, a proveedores, clientes o terceras partes, ninguna información de cualquier naturaleza que pueda llegar a su conocimiento en el curso de los trabajos.

- El carácter confidencial afectará igualmente a cualquier informe, comunicación oral o escrita emitida por las partes, en relación a la información derivada del presente contrato, y no deberá ser mostrado a terceros, ni distribuido, ni mencionado públicamente sin el consentimiento previo de EJIE.
- Mantendrá en todo momento todas las medidas de carácter técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad (integridad, disponibilidad y confidencialidad) de la información que le sea entregada o facilitada por EJIE o a la que tenga acceso, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado durante la realización de los trabajos, proyectos, servicios y pedidos que, en cada caso, le hubieran sido encargados por EJIE.
- Garantiza que las actividades llevadas a cabo por su personal se limitarán única y exclusivamente a las tareas necesarias para el cumplimiento del presente contrato. Asimismo informará a su personal, colaboradores y/o subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente contrato, así como de las obligaciones relativas al tratamiento de la información a la que tenga acceso. De forma específica, realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal, colaboradores y subcontratistas con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.
- Reconoce y asume durante el tratamiento de información de EJIE que el acceso a la información se llevará a cabo únicamente si tal acceso es necesario para la realización de los trabajos, proyectos, servicios y/o pedidos contratados. Durante dicho acceso y tratamiento de la información respetará todas y cada una de las políticas, normativas y procedimientos establecidos por EJIE sin menoscabo de todas las políticas, normativas y procedimientos establecidos de forma autónoma por la contratista, que serán igualmente de obligado cumplimiento siempre que repercutan en un mayor nivel de seguridad. En caso de conflictos, prevalecerán en todo caso las políticas, normativas y procedimientos establecidos por EJIE.
- Una vez concluida la realización de los trabajos, proyectos, servicios y pedidos que en cada caso se le encomienden, procederá a devolver a EJIE o a destruir la totalidad de la información que hubiere recibido en cualquier formato, no pudiendo en ningún caso conservar en forma alguna copia, total o parcial, de dicha información o de cualesquiera otra que hubiera podido generarse a resultas del cumplimiento de los trabajos, proyectos, servicios y pedidos encargados.
- Garantiza que el deber de confidencialidad y secreto profesional subsistirá aun después de finalizar la realización de los trabajos encargados, así como, en su caso, tras la finalización por cualquier causa del presente contrato, teniendo dicha obligación de confidencialidad una duración de cinco años, tal y como establece el artículo 140 del TRCLSP.

46. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La realización por parte del adjudicatario de los servicios objeto del presente contrato, pueden conllevar la necesidad de entregar o facilitar al adjudicatario ficheros que incluyan datos de carácter personal, considerando como tales todos aquellos afectados por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, Reglamento LOPD), así como a datos, ficheros o programas relacionados con la actividad industrial, comercial o de servicios de EJIE.

La adjudicataria se compromete a garantizar y mantener el nivel de seguridad que corresponda, en cada caso, a los ficheros que contengan datos de carácter personal y que puedan serle facilitados o a los que hubiere de tener acceso para la realización de cualquier trabajo o servicio que pudiere serle encargado por EJIE, en el ámbito del presente contrato.

A efectos del cumplimiento de la LOPD, la adjudicataria manifiesta y garantiza que dispone y tiene implantados en su organización los procedimientos de acuerdo a la normativa de seguridad de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento LOPD. Dicha normativa de seguridad tiene perfectamente establecidos los oportunos mecanismos de identificación y comprobación de las personas que pueden tener acceso a sus recursos y sistemas de información, así como a los ficheros que contengan o puedan contener datos de carácter personal. Igualmente, la mencionada normativa de seguridad tiene también establecidos los procedimientos de control de soportes en que puedan hallarse datos de carácter personal, así como los procedimientos de control de incidencias que pudieran afectar a la seguridad de los datos de carácter personal.

Ambas partes se comprometen a observar los derechos y obligaciones de cada una en materia de uso tratamiento y cesión de datos de carácter personal en cumplimiento de los términos establecidos la LOPD. Reglamento LOPD y demás normativa complementaria, asumiendo cada una de ellas personalmente las responsabilidades derivadas de los incumplimientos en que pudieran incurrir.

47. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

Se regirá por lo establecido en el artículo 155 de la TRLCSP.

- En el caso de que la renuncia sea imputable a la adjudicataria EJIE acreditará los gastos ocasionados, que serán satisfechos íntegramente por la empresa adjudicataria
- El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del

procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación

48. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de rescisión y resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 a 225 y 299 y 300 del TRLCSP y 1.290 y siguientes del Código Civil.

Además de las citadas serán causas de resolución las siguientes:

- Incumplimiento de las directrices establecidas por EJIE para la prestación de los servicios.
- Quedarán automáticamente resueltos al final del período contratado.
- Los que supongan un incumplimiento de las obligaciones contractuales derivadas del presente contrato.
- Incumplimiento reiterado en los plazos totales o parciales de prestación de los servicios.
- Inadecuación de los servicios realizados respecto de los demandados por EJIE.

Quedan calificadas como obligación contractual esencial, además de las calificadas en el pliego y normativa contractual, las siguientes:

- El compromiso de adscripción de medios personales y materiales.
- La obligación de subcontratación, en el caso de que haya sido establecida.

Se establecen, así mismo, las siguientes causas de resolución adicionales a las contempladas en la normativa y pliego:

- Incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de seguridad y salud laboral.
- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de subcontratación.

49. RÉGIMEN DE RECURSOS

- Recurso en materia de contratación:
  Dado que se trata de contratos sujetos a regulación armonizada, el presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas relativo a este expediente de contratación, podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial en materia de contratación contemplado en el artículo 40 del TRLCSP. Se podrá presentar recurso especial en materia de contratación en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada, es decir, en aquellos casos en que el valor estimado sea igual o superior a regulación armonizada o el que reglamentariamente se determine. El recurso deberá

interponerse en el Registro del órgano de contratación o en el órgano competente para resolver (en el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi), en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado. La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, ante el órgano de contratación, presentado en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

- Cuestión de nulidad
  En el caso de que el expediente de contratación relativo al presente pliego sea superior a regulación armonizada, cabrá interponer contra el mismo, cuestión de nulidad, en los términos establecidos en los artículos 37 y siguientes del TRLCSP

50. SOMETIMIENTO VOLUNTARIO A TRIBUNALES

Para los conflictos que puedan surgir entre las partes, éstas se someten voluntariamente a los Juzgados y Tribunales de Vitoria-Gasteiz.

ANEXO I- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña.		DNI	
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

DECLARO

I. Que he quedado enterado / enterada del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto.....

II. Que igualmente conozco el Pliego de Condiciones Técnicas, Pliego de Condiciones Particulares y resto de documentación que rige el presente expediente, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que ni yo, ni la empresa a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Contratos del Sector Público

IV. Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose, caso de resultar adjudicataria, a presentar en un plazo legal establecido, la acreditación de tal requisito.

V. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación, funcionamiento y ejercicio de la actividad.

VI. Que, en relación con el servicio de la presente oferta, propongo su realización por el siguiente

Elemento	Precio ofertado (sin IVA)	Precio ofertado con IVA	Precio máximo (sin IVA)
PRECIO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD			1.750.000 €

Bolsa de horas

	Horas ofertadas	Mínimo número de horas
Bolsa de horas		350

Precio hora ampliaciones

	Precio sin IVA	Precios con IVA
Precio hora ampliaciones		

, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, derechos, gastos repercutibles, costes de transporte, entrega y, en su caso instalación, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la operación hasta la entrega y recepción de los bienes y el beneficio industrial del contratista y todo tipo de impuestos a excepción del I.V.A., del que se especificará el tipo (%) e importe total.

En , a de de 201X.

Fdo.: D.N.I.:

ANEXO II

ANEXO 2 COMPROMISO DE ADSCRIPCION DE MEDIOS

D./Dña.		DNI	
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

DECLARA

Que en relación con la ejecución del contrato correspondiente al expediente nº _____ que tiene por objeto _____ se compromete a:

I. Adscribir a la ejecución del contrato su propia organización, así como los medios humanos y materiales requeridos en el Pliego de Condiciones Técnicas.
II. Adscribir a la ejecución del contrato su propia organización, así como los medios humanos y materiales requeridos en el Pliego de Condiciones Técnicas.
    a. Medios Personales

Perfiles, Titulación y Experiencia:

Indicación/identificación del personal técnico, asignado a la realización del servicio, en cada uno de los perfiles requeridos y/o presentados.

Presentar la presente declaración firmada y la tabla de perfiles, de acuerdo a la solvencia requerida, indicando la pertenencia a la subcontratada/otras (empresas del mismo grupo), y cumplimentando la siguiente tabla modelo referenciada a lo requerido en relación a la solvencia. La presentación de esta información se realizará cumplimentado el documento en formato Excel denominado "modelo de adscripción de medios personales - seguridad.xls" que podrán descargarse en el sobre A del expediente, en la plataforma de licitación-e de Gobierno Vasco. Se deberá rellenar cada pestaña del Excel completando la misma tabla tantas veces como recursos presentados a dicho perfil. A modo aclaratorio, y como ejemplo, si se presentaran 10 recursos de un tipo de perfil, debieran cumplimentarse 10 tablas consecutivas en la pestaña que le corresponda al perfil ofertado.

b. Medios Materiales
    i. …
    ii. ….

III. Ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones que respecto del personal adscrito al mismo incumben al contratista, y que se establecen en el Pliego de Condiciones Técnicas

Estos medios materiales y humanos formarán parte de la propuesta presentada y, por lo tanto, del contrato que se firme en caso de resultar adjudicatario y serán mantenidos durante todo el tiempo de realización del servicio. Cualquier variación sobre los mismos será comunicada a EJIE y su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato.

Y para que conste, firmo la presente declaración,

En _____ , a xx de xxxx de 20xx

ANEXO III IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES

D./Dña.		DNI	
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

DECLARO

1- Que para la prestación de los servicios/suministros objeto del presente expediente, la empresa a la que represento, cumple con lo establecido en los artículos 45 y 48 de la Ley 3/2007.

2- Que la empresa a la que represento, para el presente expediente, reúne las siguientes circunstancias en materia de igualdad de hombres y mujeres:

	Marcar la casilla que proceda[6]	
	SI	**NO**
Ha elaborado y aplica un Plan de Igualdad		
Cuenta con un reconocimiento en materia de igualdad por parte de una Administración Pública		
Ha adoptado medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y ha arbitrado procedimientos específicos		

[6] ***Marcar con una "X" la opción que corresponda a su empresa***

para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo		

3- Que la empresa a la que represento, en caso de resultar adjudicataria del presente expediente, se compromete, en caso de que no lo haya realizado hasta ahora, a adoptar las medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo así como a arbitrar procedimientos específicos para su prevención y pada dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo, dentro de un plazo de 12 meses desde la formalización del contrato.

4- Que la empresa a la que represento, en caso de ser adjudicataria del presente expediente, se compromete, en el caso de no haberlo realizado hasta ahora, a elaborar y aplicar un plan de igualdad, dentro de un plazo de 12 meses desde la formalización del contrato.

Lo firmo, a los efectos legales oportunos,

En a de de 20__.

ANEXO IV NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
D./Dña.			DNI
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	

Teniendo en cuenta lo establecido en la disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

ACEPTO Y ADMITO

- Que las notificaciones se realicen por medios informáticos, electrónicos o telemáticos durante la tramitación del presente expediente de contratación.

- La dirección de correo electrónico para las notificaciones será:

DIRECCIÓN DE CORREO-E: _____

Firmado:

En Vitoria-Gasteiz, a xx de xxxx de 20xx

ANEXO V -MODELO DE DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE TERCEROS DE LA ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y COMPROMISO DE DISPOSICIÓN DE ÉSTOS PARA LA EJEUCCIÓN DEL CONTRATO.

D./Dña.		DNI	
domicilio		CP	calle
En nombre propio o representación de			
		C.I.F.	
Domicilio a efectos de notificaciones			
Teléfono contacto para este expediente			
Correo electrónico			

DECLARO

- El personal del equipo de trabajo asignado, posee las titulaciones y certificaciones que presento así como las referencias la capacitación y solvencia técnica y profesional presentadas.
- Que acepto que se incluyan en la ejecución de los servicios de la empresa _____ los medios personales para la ejecución del contrato del expediente _____ **.** con compromiso de adscripción de los mismos a la ejecución de los servicios.
- Que todo el personal propuesto para proporcionar el servicio objeto de licitación, forma parte de la plantilla de mi empresa, aportando el certificado de alta en la Seguridad Social (ITA, TC2 con indicación de la correspondencia al personal asignado).
- Que para la acreditación de los servicios objeto del presente expediente, la solvencia presentada es la que se detalla en la siguiente tabla:

Presentar la presente declaración firmada y la tabla de perfiles, de acuerdo a la solvencia requerida, indicando la pertenencia a la subcontratada/otras (empresas del mismo grupo), y cumplimentando la siguiente tabla modelo referenciada a lo requerido en relación a la solvencia. La presentación de esta información se realizará cumplimentado el documento en formato Excel denominado "modelo de adscripción de medios personales - seguridad.xls" que podrán descargarse en el sobre A del expediente, en la plataforma de licitación-e de Gobierno Vasco. Se deberá rellenar cada pestaña del Excel completando la misma tabla tantas veces como recursos presentados a dicho perfil. A modo aclaratorio, y como ejemplo, si se presentaran 10 recursos de un tipo de perfil, debieran cumplimentarse 10 tablas consecutivas en la pestaña que le corresponda al perfil ofertado.

Y para que conste, firmo la presente declaración,

Fdo.: D.N.I.:

En _____, a xx de xxxx de 20xx

ANEXO VI MODELO DE AVAL

La entidad_*(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)*, NIF_
con domicilio *(a efectos de notificaciones y requerimientos)* en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad,

y en su nombre *(nombre y apellidos de los apoderados)*[7], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2[8] del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, con sujeción a

7 Artículo 58. Poderes en avales y seguro de caución. 1. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. 2. Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes. No obstante, si el poder se hubiere otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato el bastanteo se realizará con carácter previo por el órgano que tenga atribuido el asesoramiento jurídico del órgano de contratación. En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito.

8 Artículo 56. Garantía constituida mediante aval. 1. Para su admisión como garantía provisional o definitiva en la contratación con la Administración, los avales deberán reunir las siguientes características: a) El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o entidades locales contratantes; y b) El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65.1 de este Reglamento. La Administración vendrá obligada a efectuar dicha declaración si concurren los requisitos legalmente establecidos para considerar extinguida la obligación garantizada.

Las entidades avalistas habrán de cumplir los siguientes requisitos: a) No encontrarse en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales. A este efecto, la Administración podrá rehusar la admisión de avales provenientes de bancos o entidades que mantuvieren impagados los importes de avales ya ejecutados treinta días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. b) No hallarse en situación de suspensión de pagos o quiebra. c) No encontrarse suspendida o extinguida la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad. 3. El cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2 se acreditará por declaración responsable de la entidad avalista según el modelo que figura en el anexo V de este Reglamento.

los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

AVALA a: *(nombre y apellidos o razón social del avalado)* N.I.F, en virtud de lo dispuesto en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público *(norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta* **garantía definitiva** para responder de las obligaciones siguientes: *(detallar el objeto del contrato y nº expediente)* ante *EJIE S.A.*, por importe de: *(en letra y en cifra)*.

El presente aval estará en vigor hasta que hasta que EJIE de por finalizado y autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS O DE LA ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia	Fecha	Nº o código