Lezama ko Udala

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y LABORAL AL AYUNTAMIENTO DE LEZAMA

DISPOSICIONES GENERALES		
Cláusula 1	Objeto del contrato	Pág. 4
Cláusula 2	Régimen jurídico	Pág. 5
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE		
Cláusula 3	Procedimiento de adjudicación y forma de tramitación del expediente	Pág. 6
Cláusula 4	Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación	Pág. 6
Cláusula 5	Valor estimado del contrato	Pág. 6
Cláusula 6	Existencia de crédito	Pág. 7
Cláusula 7	Duración del contrato	Pág. 7
Cláusula 8	Órgano de contratación y responsable del contrato	Pág. 8
Cláusula 9	Perfil de contratante	Pág.8
LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN		
Cláusula 10	Capacidad y solvencia	Pág.8

Cláusula 11	Garantía provisional	Pág.11
Cláusula 12	Criterios de adjudicación	Pág.11
Cláusula 13	Presentación de proposiciones	Pág.13
Cláusula 14	Contenido de las proposiciones	Pág.16
Cláusula 15	Mesa de Contratación	Pág.18
Cláusula 16	Apertura y tratamiento de la documentación presentada y selección de empresas	Pág.19
Cláusula 17	Empate y ofertas anormalmente bajas	Pág.19
Cláusula 18	Presentación de documentación con carácter previo a la adjudicación	Pág.20
Cláusula 19	Garantía definitiva	Pág.21
Cláusula 20	Garantía complementaria	Pág.21
Cláusula 21	Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación	Pág.21
Cláusula 22	Adjudicación, formalización y gastos	Pág.22
Cláusula 23	Sucesión en el procedimiento	Pág.23
Cláusula 24	Pago del precio de adjudicación	Pág.23
Cláusula 25	Revisión de precios	Pág.23
Cláusula 26	Medios materiales y personales	Pág.23
Cláusula 27	Obligaciones laborales	Pág.24
Cláusula 28	Condiciones especiales de ejecución del contrato	Pág.24
Cláusula 29	Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales	Pág.25
Cláusula 30	Cesión del contrato y subcontratación	Pág.26
Cláusula 31	Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista	Pág.26
Cláusula 32	Ejecución del contrato	Pág.27

Cláusula 33	Principio de riesgo y ventura	Pág.27
Cláusula 34	Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios	Pág.27
Cláusula 35	Dirección y supervisión del contrato	Pág. 27
Cláusula 36	Modificación del contrato	Pág. 28
Cláusula 37	Suspensión del contrato	Pág. 28
EXTINCIÓN DEL CONTRATO		
Cláusula 38	Cumplimiento y recepción del contrato	Pág.29
Cláusula 39	Plazo de garantía, vicios y defectos	Pág.29
Cláusula 40	Liquidación del contrato	Pág.29
Cláusula 41	Resolución del contrato	Pág.30
Cláusula 42	Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes	Pág.30
Cláusula 43	Régimen de recursos contra la documentación que rige la licitación	Pág.32
ANEXOS		
ANEXO I	Modelo de declaración responsable modelo DEUC	
ANEXO II	Modelo de proposición económica	
ANEXO III	Modelo de declaración de confidencialidad de datos y documentos	
ANEXO IV	Compromiso formalización UTE	
ANEXO V	Modelo de Aval	
ANEXO VI	Información sobre protección de datos de los licitadores	
ANEXO VII	Compromiso de adscripción de medios	

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICA-FINANCIERA Y LABORAL AL AYUNTAMIENTO DE LEZAMA

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato de servicios es la contratación del asesoramiento en materia económica-financiera y laboral, en los términos previstos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de conformidad con las especificaciones del Pliego de prescripciones técnicas, que desarrolla pormenorizadamente las condiciones de prestación del servicio.

A) Presupuestos, cuentas anuales y asesoramiento en materia económica.

- Asesoramiento en la formulación y elaboración de los presupuestos municipales y redacción de los documentos que los integran y, en su caso, del presupuesto prorrogado.

- Elaboración, tramitación y seguimiento de los expedientes de modificación de créditos al presupuesto de la Corporación.

- Elaboración de la Cuenta General y la liquidación de presupuestos anuales de la entidad, con su documentación complementaria.

- Elaboración de informes en materia económica a petición de la Alcaldía o Pleno de la Corporación.

B) Materia socio-laboral

- Información y pormenorizado control de vigencia y vencimiento de los contratos de trabajo.

- Seguimiento de la evaluación de las normas y convenios que regulan las remuneraciones a percibir por los trabajadores a partir del

encuadramiento sectorial que el Ayuntamiento tenga por razón de su actividad.

- Cálculo y liquidación de sueldos editando el recibo de salarios por procedimientos informáticos en la modalidad de recibo de salarios en euskera y castellano.

- Cálculo y edición de boletines de cotización a la Seguridad Social por procedimientos informáticos, en todas las modalidades y regímenes existentes, ofreciendo la posibilidad de ser cargados directamente en su banco a través de la pertinente orden de pago emitida por la Seguridad Social.

- Altas, bajas y variaciones de los trabajadores en la Seguridad Social.

- Carta de preaviso y confección de finiquito en caso de cese del trabajador.

- Aplicación de la incapacidad laboral transitoria, formalización de partes y de la documentación necesaria.

- Preparación de la declaración trimestral de retenciones a cuenta del IRPF (modelo 110).

- Preparación de la declaración-resumen anual de retenciones a cuenta del IRPF (modelo 190).

- Certificados individuales de remuneraciones, retenciones y descuentos de Seguridad Social a efectos del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas (Modelo 10-T).

- Asesoramiento permanente en materia laboral y de Función Pública.

- Apoyo en la redacción de los documentos de la plantilla y la RPT.

El servicio incluye la asistencia presencial en las dependencias municipales en la forma prevista en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas, así como la disponibilidad del equipo para resolver vía correo electrónico o teléfono cualquier consulta u orientación relacionada con los servicios descritos.

El objeto de este contrato constituye un lote único.

Codificación:

CPV 79211100-7 Servicios de contabilidad
CPV 79631000-6 Servicios de personal y de nóminas.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 9/2017; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo señalado en los artículos 19 y 22 de la LCSP.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de conformidad con lo previsto en los artículos 116, 117, 131.2, 136, 156, 308 a 313 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

4.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN.

Con el presente contrato se busca dar cumplimiento a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, dotando de un asesoramiento especializado en esta materia a los servicios municipales.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, calculado según el artículo 101 LCSP es de 86.000,00 € para los cuatro años de duración, sumado el plazo inicial más sus dos posibles prórrogas, IVA no incluido.

El presupuesto base de licitación para la realización de las prestaciones derivadas del contrato será **de 26.015,00 € anuales (21.500,00 + 4.515,00 IVA)**, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los licitadores.

En el precio se entenderán comprendidos todos los gastos, tasas e impuestos, dietas, desplazamientos que se ocasionen como consecuencia del contrato.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en las partidas presupuestarias 931 22707 y 920 22700. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de 2 años, contado a partir de la firma del oportuno contrato, que será previa al inicio de la prestación del servicio.

Este plazo podrá prorrogarse por un máximo de dos anualidades, siendo la duración máxima del contrato de cuatro años, y siempre y cuando el Ayuntamiento haya avisado de la prórroga con dos meses de antelación a la finalización de cada una de las anualidades. Estas prorrogas serán obligatorias para el adjudicatario.

El adjudicatario, una vez vencido el plazo del contrato o sus prórrogas, estará obligado a seguir prestando el servicio por razones de interés público, si como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles producidos en el procedimiento de adjudicación no se hubiera podido proceder a una nueva contratación. En este caso, esta prórroga no podrá superar los nueve meses de duración, quedando suspendida en el momento en que se produzca una nueva adjudicación, si ésta se realiza antes de cumplirse los citados nueve meses. Durante este plazo los precios y el resto de condiciones aplicables serán los mismos del contrato.

Si la entidad adjudicataria solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y está adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decidiese, de continuar el servicio durante el plazo máximo de nueve meses contados a partir de la fecha de entrada, en el Registro General, de su solicitud mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Durante dicho plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

Caso de que sea el Ayuntamiento quien, por propia iniciativa y a causa del incumplimiento de las obligaciones de la entidad adjudicataria, resuelva el contrato,

está quedará obligada a seguir prestando el servicio, si la Corporación así lo estima conveniente, hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un plazo máximo de nueve meses contados desde la fecha del acuerdo municipal de la resolución de dicho contrato.

En el transcurso de este plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

8.1 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Lezama, es el Alcalde, al no superar el importe de este contrato, el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso la cuantía de seis millones de euros, en virtud de las facultades que le confieren los artículos 61 y la Disposición Adicional Segunda de la LCSP. El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad del contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos, previo informe jurídico, que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

8.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Economista del Ayuntamiento de LEZAMA o suplente.

9.- PERFIL DE CONTRATANTE

Conforme al artículo 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la misma toda la información relativa a su actividad contractual, incluyendo los anuncios relativos al presente contrato, el presente pliego, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente http://www.lezama.eus. Asimismo, las dudas se podrán plantear en el correo electrónico: udala@lezama.org.

LICITACION Y ADJUDICACIÓN

10.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA

10.1 CAPACIDAD

10.1 a) Condiciones de aptitud:

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en alguna prohibición de contratar de las señaladas en al artículo 71 de la LCSP. Cuando, por así determinarlo la normativa aplicable, se le requirieran al contratista determinados requisitos relativos a su organización, destino de sus beneficios, sistema de financiación u otros para poder participar en el correspondiente procedimiento de adjudicación, estos deberán ser acreditados por el licitador al concurrir en el mismo.

Los contratistas deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que contribuyan al objeto del contrato. y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

10.1 b) Personas jurídicas:

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

10.1 c) Empresas comunitarias y extracomunitarias:

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas no comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP 2017.

10.1 d) Unión temporal de empresas (UTE):

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, conforme al artículo 69 de la LCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión

temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

10.1 e) Condiciones especiales de compatibilidad

El órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Lezama adoptará las medidas adecuadas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, no falsee la competencia. Entre tales medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las empresas a ellas vinculadas, puedan ser excluidas, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

10. 2 SOLVENCIA

Acreditación de la solvencia, medios:

10.2 a) Solvencia económica y financiera:

Mediante la presentación de documento que acredite:

Volumen anual de negocios en el ámbito del asesoramiento financiero, contable y presupuestario, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe mínimo de 300.000 euros.

Se acreditará mediante cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

10.2 b) Solvencia técnica:

En relación a la solvencia técnica o profesional del empresario, se apreciará teniendo en cuenta los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad en el ámbito del contrato y deberá acreditarse por **la totalidad de los siguientes medios**:

- Relación de contratos suscritos con otras entidades, públicas o privadas, en los últimos tres años, en los que se indique los importes, fechas y destinatarios, acompañados de los oportunos certificados que acrediten los servicios prestados.

Las empresas deberán acreditar, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de certificado, mediante una declaración del propio empresario, haber ejecutado en los últimos tres años al menos un trabajo cuyo objeto sea igual o similar al de la prestación y cuyo importe anual sea al menos de 35.000 euros

- Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma.

10.2.c) Integración de la solvencia con medios externos.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurran agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 de la LCSP, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el apartado 10.2.b), o a la experiencia profesional pertinente, los licitadores únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

10.2.d) Cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

Las empresas con 50 o más personas trabajadoras deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo a personas con discapacidad igual o superior al 30 por ciento o complementaria o subsidiariamente del cumplimiento de las medidas que alternativamente puedan adoptarse, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, así como en la correspondiente normativa de desarrollo.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

No procede la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1 **Criterios de apreciación automática: 100 puntos**

a) **Precio (Puntuación máxima 70 puntos):**
Se valorarán únicamente las mejoras económicas consistentes en la reducción del importe establecido como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. Las ofertas que superen el presupuesto base de licitación serán automáticamente excluidas.

A razón de la siguiente **fórmula:**

$$\textbf{Puntos=}\quad 70 \times \frac{\text{Mejor oferta económica}}{\text{Oferta a valorar}}$$

Podrán ser susceptibles de ser consideradas ofertas anormales o desproporcionadas aquellas las ofertas que superen en 10 unidades porcentuales la media aritmética de las ofertas presentadas.

b) **Compromiso de promover medidas concretas de conciliación entre la vida familiar y laboral (Puntuación máxima 10 puntos)**

(Sólo se valorarán como máximo las primeras 5 páginas A4 a una cara)

Se valorarán las medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres que en licitador/a se compromete a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato y que mejoren los mínimos establecidos en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres en particular, la disposición de recursos propios, privados o socio comunitarios que faciliten la atención a personas menores y dependientes, tales como cheques servicio, comedores, guarderías, centros de día o ludotecas, mejoras de jornada, excedencias, licencias o permisos, flexibilización horaria, o la adaptación o reasignación de servicios. Se dará la puntuación máxima al licitador/a que más número de medidas mejore y el resto obtendrá una puntuación decreciente y proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$\textbf{Puntos= 10} \times \frac{\text{Número de medidas a valorar}}{\text{Mejor oferta sobre nº de medidas}}$$

c) **Compromiso de integrar en el equipo de trabajo que ejecutará el contrato personal con contratos indefinidos (Puntuación máxima 10 puntos)**

Se valorarán las propuestas de los licitadores que impliquen el compromiso de integrar en el equipo de trabajo que ejecutará el contrato personal con contratos indefinidos. Se otorgará la máxima puntuación a la empresa con un mayor compromiso de contratación indefinida y el resto de propuestas de manera decreciente y proporcional, siempre que superen el mínimo que se haya establecido como condición especial de ejecución, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 10 \times \frac{\text{Porcentaje de contratación indefinida propuesto}}{\text{Mejor oferta sobre porcentaje de contratación indefinida}}$$

Este porcentaje se determinará con relación al número de trabajadores adscrito al contrato.

d) **Equipo de trabajo: Compromiso de asignar personal adicional al contrato. (Puntuación máxima 10 puntos)**

Se otorgará un máximo de 10 puntos a los licitadores que en su oferta se comprometan a adscribir al contrato personal adicional al mínimo exigido en los Pliegos Técnicos, y que serán distribuidos del siguiente modo:

- Por la adscripción de un trabajador adicional con la titulación y experiencia mínimas exigidas al Responsable en materia de presupuestos y asesoramiento en materia económica, 5 puntos.

- Por la adscripción de un trabajador adicional con la titulación y experiencia mínimas exigidas al Responsable en materia socio-laboral, 5 puntos.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Los licitadores deberán mantener su oferta durante el plazo de tres meses desde el primer acto de apertura de los archivos electrónicos que contengan las proposiciones.

13.1.- Medios de presentación

La presentación de proposiciones se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de licitación Electrónica del Ayuntamiento de Lezama. La información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las proposiciones, incluido el cifrado y la validación de la fecha, se encuentran alojadas en el Perfil de Contratante de esta Entidad.

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en el Ayuntamiento de LEZAMA.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas los 7 días de la semana: la fecha y hora de presentación serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lezama y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. En cada archivo electrónico deberá figurar la denominación de la empresa, su CIF o NIF, dirección de correo postal y electrónico, teléfono, nombre y apellidos de quien firme la proposición, carácter con que lo hace y firma electrónica.

13.2.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por esta Entidad Local a través del perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, por medios electrónicos. El acceso será libre, directo, completo y gratuito y se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

13.3.- Plazo

Las proposiciones se podrán presentar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, y el plazo de presentación finalizará a las 24:00 horas del día 9 de septiembre de 2020.

13.4.- Confidencialidad

De acuerdo con el artículo 133 de la LCSP la entidad local no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario. El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, respetando en todo caso lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El contratista, por su lado, deberá respetar, durante el plazo de 5 años, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

13.5.- Notificaciones y comunicaciones

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) **Puesta a disposición del destinatario.**
2º) **Acceso al contenido de la notificación o comunicación.**

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar DOS sobres (A y B) en los que figurará la inscripción "**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO DE SERVICIOS**

ASISTENCIA TÉCNICA A LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICA-FINANCIERA Y LABORAL AL AYUNTAMIENTO DE LEZAMA".

En cada archivo se indicará la denominación del licitador, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar los 2 sobres firmados.

El sobre o archivo electrónico "A" se subtitulará "Sobre A) CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

El sobre **"A"** contendrá los siguientes documentos:

El Sobre A incluirá declaración responsable que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación que se adjunta como ANEXO I, que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto:

- Para el caso de licitadores personas jurídicas, que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Que no está incursa en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP .
- La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.
- Cuando el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Cuando la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades para demostrar que va a disponer de tales recursos.
- Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- Compromiso de adscripción de medios conforme al modelo del Anexo VII.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación. Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

El sobre o archivo electrónico "B" se subtitulará "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA".

El sobre **"B"** contendrá los siguientes documentos:

a) Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo II. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En caso de discrepancia entre la oferta presentada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad expresada en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, el órgano de contratación adopte otra postura.

b) Compromiso de implantación de las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral que se compromete a aplicar a la plantilla que se pretenda adscribir a la ejecución del contrato.

Los licitadores deberán especificar de forma detallada las medidas de conciliación previstas, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación, relativas a los criterios valorables según la cláusula 12.

c) Compromiso de integración del personal que se pretenda adscribir a la ejecución del contrato mediante personal con contratos indefinidos.

d) Compromiso de asignar personal adicional al contrato.

Los licitadores presentarán el anexo II debidamente cumplimentado, firmado y sellado.

El contenido de la documentación presentada en el sobre B tendrá carácter contractual, estando el adjudicatario obligado a prestar el servicio en las condiciones expuestas en su propuesta y que sirvieron para la valoración de la misma por el Ayuntamiento de LEZAMA.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 326, el órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, que, en aplicación de lo establecido por la Disposición Adicional segunda, estará compuesta por:

- Presidente: Alcalde la Corporación o persona que le sustituya
- Vocales: Secretaria-Interventora de la Corporación
  Economista de la Corporación
- Secretario: Funcionario de la Corporación

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, a excepción del secretario que sólo tendrá voz.

16.- APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SELECCIÓN DE EMPRESAS

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura. Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) **Apertura y examen del archivo electrónico "A":**

Finalizado el plazo para la presentación de proposiciones la Mesa de Contratación en el plazo máximo de veinte días, procederá, en sesión no pública, a la apertura del Sobre A. La mesa de contratación calificará la declaración responsable DEUC y la restante documentación del archivo. En caso de observar defectos subsanables, se concederá al licitador un plazo de tres (3) días para su subsanación. Este requerimiento se hará mediante notificación electrónica. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La mesa de contratación se pronunciará sobre los licitadores admitidos, excluidos y motivará las causas de exclusión.

b) **Apertura y examen del archivo electrónico "B":**

En acto público, cuya fecha será debidamente anunciada en el Perfil del Contratante, se procederá a la apertura del sobre B, comprensivo de los criterios de valoración automática.

Valorados todos los criterios de adjudicación, la mesa procederá a clasificar las proposiciones por orden decreciente y elevará propuesta de contratación competente.

17.- EMPATES Y OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicará como criterio de desempate lo establecido en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, en aplicación de lo previsto en el art. 149 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, se deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Serán automáticamente rechazadas aquellas ofertas anormalmente bajas que vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

La mesa de contratación rechazará aquellas ofertas que incurran en presunción de anormalidad, cuando se detecte que se basan en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

El órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración. Si por el contrario el órgano de contratación 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.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse

No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierta la licitación si, en su apreciación libre, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir por parte de los licitadores indemnización.

18.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER PREVIO A LA ADJUDICACIÓN

Antes de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al licitador propuesto por la Mesa de Contratación, para que dentro del plazo de 10 días hábiles desde que hubiera recibido el requerimiento, presente:

a) Toda la documentación que acredite que:

- La empresa está debidamente constituida.
- El firmante de la propuesta tiene poder bastante para formular la oferta.
- Se cumplen la solvencia económico-financiera y técnica exigida en el presente pliego.
- El licitador no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

b) Resguardo de haber constituido la garantía definitiva.
c) Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.
d) Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o a adscribir al contrato.

En caso de no ser realizadas tales actuaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

19.- GARANTÍA DEFINITIVA

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, el órgano de Contratación requerirá al licitador que obtenga mayor puntuación para que constituya garantía definitiva por la cuantía, equivalente al **5% del importe del precio final ofertado**, excluido el IVA, conforme al modelo inserto en el Anexo V.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 7 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento a que se refiere la cláusula 18, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de

la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

20.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA

No se exige la constitución de garantía complementaria.

21.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Cuando el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio, o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.
El desistimiento del procedimiento debe 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 procedimiento de licitación.

22.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACION Y GASTOS

La adjudicación se realizará en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones económicas, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte económicamente más ventajosa. Presentada la garantía definitiva y acreditada las condiciones para resultar adjudicatario, previa fiscalización del compromiso de gasto en los casos en los que resulte necesario, en el plazo de cinco días naturales se procederán a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose una vez adjudicado a su formalización.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos que de ello se deriven.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el de Prescripciones Técnicas.

Estos documentos serán la norma reguladora de la adjudicación, prevaleciendo sobre cualquier otro documento que el adjudicatario solicite firmar al efecto. En cualquier caso, cualquier otro documento distinto a los pliegos y al contrato administrativo deberá recoger las mismas estipulaciones que estos últimos.

Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

23.- SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la formalización del contrato se produce una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que tanto la misma como el personal que, en su caso, adscriba a la prestación del servicio, reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

24.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de las correspondientes facturas que se emitirán con periodicidad mensual, indicando las tareas y el horario realizados y se abonarán dentro del plazo establecido legalmente, tras su presentación en el Departamento Municipal correspondiente.

Previamente al pago serán supervisadas y contrastadas por parte de la persona responsable del control del presente contrato, y aprobada por el órgano municipal competente.

25.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

26.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.

El contratista queda obligado a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los que hayan sido incluidos en la relación de personas adscritas a la ejecución del contrato.

Asimismo, el/la adjudicatario/a no podrá sustituir al personal establecido en su oferta para su adscripción al servicio, sin la expresa autorización de la Administración.

El personal de la empresa dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y únicamente ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

27.- OBLIGACIONES LABORALES

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario/a la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

A la extinción del contrato no podrá producirse la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos que constituyen la prestación como personal del Ayuntamiento de LEZAMA

La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, sin que proceda la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia fiscal, medioambiental, laboral, de seguridad social, lingüísticas, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y sus normas reglamentarias y de desarrollo.

Las **condiciones laborales** se referirán a:

-Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia de ésta (artículo 18 de la Ley 31/1995).

- La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

- Asimismo, deberá garantizar la implantación de las medidas de conciliación y estabilidad expresamente contenidas en su oferta.

Las **condiciones en relación a la igualdad** entre hombres y mujeres son:

- El contratista trabajará según lo establecido en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de igualdad entre hombres y mujeres del País Vasco.

- Se tendrá en cuenta la perspectiva de género en la ejecución del contrato y la utilización de un lenguaje no sexista, fomentando la igualdad, diversidad y corresponsabilidad y evitando la utilización de imágenes que discriminen a la mujer

Las **condiciones en materia lingüística** son:

- El contratista deberá ajustarse en la ejecución del contrato a la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera.

- Los informes y demás trabajos escritos elaborados dentro de la ejecución del contrato se presentarán en los dos idiomas oficiales de la CAV.

Las **condiciones en materia medioambiental** son:

- El contratista asumirá el compromiso de aplicar criterios de sostenibilidad en el servicio objeto del contrato.

29.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

29. 1 Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento de Lezama y su incumplimiento determinará la aplicación de lo dispuesto en los artículos 193, 194 y 195 LCSP.

29.2 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades, de conformidad con lo establecido en los artículos 192 y 193 LCSP:

- Por incumplimiento de los compromisos asumidos en aquellos aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas, un 5 por ciento del precio del contrato,

- Por incumplimiento defectuoso de las prestaciones, un 5 por ciento del precio del contrato.

- Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, un 2 por ciento del precio del contrato.

Las penalidades deberán de ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento, de modo que su cuantía individualizada no podrá superar el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por ciento del precio del contrato. La imposición de penalidades no excluye la indemnización por daños y perjuicios

Las penalidades por cumplimiento defectuoso se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe al contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpliera parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades en la proporción establecida en el párrafo anterior.

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.

b) Audiencia al contratista por espacio de diez (10) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.
c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista.
d) Resolución del órgano de contratación.

30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Atendida la naturaleza de la prestación, no se admitirá la cesión del contrato salvo en los supuestos y con las condiciones previstos en el artículo 98 de la LCSP. En caso de producirse la cesión fuera de dichos supuestos, será causa de resolución del mismo.

Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Administración con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación y fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

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

31.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, I.R.PF., en su caso, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

32.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones y conforme a las instrucciones que diere el Responsable del Contrato dentro de su ámbito de atribuciones

33.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

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

34.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Entidad Local, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción. La reclamación de aquellos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato.

35.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, corresponde al Responsable del Contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

36.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los supuestos y con los límites establecidos en artículo 203 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 191 de la precitada Ley 9/2017.

No se considerarán modificaciones de contrato aquellas variaciones indicadas por el Servicio municipal correspondiente tendentes a la mejora, optimización y ahorro de

medios humanos y materiales, y que no supongan un cambio sustancial a nivel económico.

37.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si el Ayuntamiento de Lezama acuerda la suspensión del contrato o la misma tiene lugar a instancia del contratista por la demora en el pago superior a cuatro meses, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Entidad Local abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las siguientes reglas:
Salvo que se disponga otra cosa, dicho abono solo comprenderá, siempre que en los puntos 1. º a 4.º se acredite fehacientemente su realidad, efectividad e importe, los siguientes conceptos:

1. Indemnizaciones por extinción o suspensión de los contratos de trabajo que el contratista tuviera concertados para la ejecución del contrato al tiempo de iniciarse la suspensión.
2. Gastos salariales del personal que necesariamente deba quedar adscrito al contrato durante el período de suspensión.
3. Alquileres o costes de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos siempre que el contratista acredite que estos medios no pudieron ser empleados para otros fines distintos de la ejecución del contrato suspendido.
4. Un 3 por 100 del precio de las prestaciones que debiera haber ejecutado el contratista durante el período de suspensión, conforme a lo previsto en el programa de trabajo o en el propio contrato.
5. Los gastos correspondientes a las pólizas de seguro suscritas por el contratista vinculado al objeto del contrato.

Solo se indemnizarán los períodos de suspensión que estuvieran documentados en la correspondiente acta. El contratista podrá pedir que se extienda dicha acta. Si la Administración no responde a esta solicitud se entenderá, salvo prueba en contrario, que se ha iniciado la suspensión en la fecha señalada por el contratista en su solicitud.

El derecho a reclamar prescribe en cuatro años, contados desde que el contratista reciba la orden de reanudar la ejecución del contrato.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

38.- CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido cuando el contratista haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción del Ayuntamiento de Lezama, la totalidad de la prestación, en cuyo caso se extenderá la correspondiente acta de recepción o conformidad.

En caso contrario, el Ayuntamiento exigirá al contratista la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

39.- PLAZO DE GARANTÍA VICIOS Y DEFECTOS

El plazo de garantía se establece en tres meses a contar desde la firma del acta de recepción o conformidad. Conforme al artículo 311.4 de la LCSP, si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento podrá reclamar al contratista su subsanación.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad.

40.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar la recepción, el plazo de treinta (30) días se contará desde que el contratista presente la factura en el registro. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, la empresa contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

41.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo preceptuado en el artículo 313 de la LCSP son causas de resolución del contrato de servicios, además de las generales de la Ley, las siguientes:

a) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.

b) El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
c) Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los estudios, informes, proyectos, trabajos o servicios que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

En los supuestos de resolución previstos en las letras a) y c), el contratista solo tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, una indemnización del 3 por ciento del precio de adjudicación del contrato, IVA excluido.

En los supuestos de resolución contemplados en la letra b) anterior, el contratista tendrá derecho a percibir, por todos los conceptos, el 6 por ciento del precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y sus modificaciones aprobadas, y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.

En los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

Para la aplicación de las causas de resolución y los efectos de la misma en defecto de lo antes señalado se estarán a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 de la LCSP.

42.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
b) Modificaciones del contrato, cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

c) Reclamaciones dirigidas a la Administración con fundamento en la responsabilidad contractual en que esta pudiera haber incurrido, en los casos en que las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros.

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

43.- RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición ante el Alcalde en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ....., con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en calidad de .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que, en su caso, la entidad a la que representa está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición.

SEGUNDO.- Que no se encuentra comprendido/a en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

TERCERO.- Que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente.

CUARTO.- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir del presente contrato, con renuncia expresa, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que le pudiera corresponder.

QUINTO.- Que, en caso de recurrir a capacidades y medios de otras entidades, se compromete a disponer de los recursos necesarios mediante presentación del compromiso escrito de dichas entidades, de conformidad con lo establecido por el artículo 75.2 de la LCSP.

SEXTO.- Que dispone de documentación que acredita lo declarado y en caso de resultar adjudicatario se compromete a aportarla.

SÉPTIMO.- Que desea utilizar la siguiente dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones.

En _____, a _____.

El licitador,

Fdo.: _____

- Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. _____, con Documento Nacional de Identidad número _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, actuando en su propio nombre o en representación legal de la Empresa _____, con C.I.F. nº _____ y domicilio social en _____, calle _____ nº _____ (C.P _____), Teléfono _____, Fax _____ Correo Electrónico: _____.

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto _____.

SEGUNDO.- Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.

TERCERO.- Que ha tenido en cuenta en su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

CUARTO.- (Únicamente para el supuesto de actuar en representación de una persona jurídica) Que para actuar en nombre y representación legal de la empresa dispone de poder bastante y suficiente otorgado ante el Notario de _____, D. _____., el día _____ bajo el número de su protocolo _____, entre cuyas facultades figura la de concurrir a la licitación de servicios de la Administración.

SE COMPROMETE

1º.- En nombre propio o de la empresa _____a tomar a su cargo el citado contrato con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, por la cantidad de _____ euros anuales, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, EXCEPTO EL IVA, que será repercutido como partida independiente, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra): _____.

Propuesta	Oferta económica		
	Precio por anualidad sin IVA	IVA **21%**	TOTAL
	€	%	€

(En caso de discrepancia entre los desgloses de Base Imponible e I.V.A y el Precio Ofertado Total, prevalecerá éste último).

2º.- A implantar las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral que a continuación se indican:

Medida	Calendario de aplicación	Medidas de seguimiento y evaluación
1º.-		
2º.-		
3º.-		

3.- Personal adscrito al contrato para su ejecución:

	Nombre y apellidos	Tipo de contrato
1		
2		
3		
4		

4.- Asignación de personal adicional al contrato en:

4.1) Presupuestos y asesoramiento en materia económica:

- No ☐

- SI ☐

	Nombre y apellidos
1	

4.2) Materia socio-laboral:

- No ☐

- SI ☐

	Nombre y apellidos
1	

En _____, a _____.

El licitador, Fdo.: _____

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS

D./Dña._____, como _____, de la empresa _____, como licitador _____.

Expediente nº _____

DECLARA:

A los efectos de lo previsto en el Art. 133 de la LCSP 2017.

Que la información facilitada en los documentos y datos presentados en el sobre _____ que considera de carácter confidencial son los que a continuación se relacionan:

_____

En _____, a _____.

_____

Fdo.: _____

ANEXO IV - COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y apellidos/Razón social: _____, DNI/NIF/Pasaporte: _____. Dirección a efectos de notificaciones: _____, código postal _____, población _____, provincia _____. Teléfono: _____, y dirección de correo electrónico: _____.

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos: _____, DNI/Pasaporte: _____. Dirección a efectos de notificaciones: _____. Teléfono: _____ y dirección de correo electrónico: _____.

Representación acreditada mediante _____.

SE COMPROMETEN

PRIMERO.- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento restringido para la adjudicación de _____, expediente _____.

SEGUNDO.- A constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

TERCERO.- La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

D. _____, _____ % de _____.
D. _____, _____ % de _____.

CUARTO.- Designan a D./Dña. _____, para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será: _____, C/ _____ y la dirección de correo electrónico _____.

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en _____ a _____.

El/La Interesado/a	El/La Representante

Fdo.: _____ Fdo.: _____

ANEXO V.- MODELO DE AVAL

DATOS DE LA ENTIDAD O SOCIEDAD

Razón social			CIF
Dirección	CP	Municipio	Provincia

APODERADOS

Nombre y apellidos	NIF

La entidad arriba expresada, y en su nombre y representación las personas mencionadas con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, se constituye ante el Ayuntamiento de LEZAMA en avalista solidario de:

DATOS DE LA ENTIDAD O SOCIEDAD

Razón social		**IFZ** / CIF
Tipo de garantía	☐ **Provisional** (Art. 106 de la LCSP)	☐ **Definitiva** (Art. 107 de la LCSP)
Objeto del contrato u obligación asumida por la avalada		
Órgano de contratación	Importe del aval (en letra y en cifra)	

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 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 del órgano de contratación, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.
En su virtud, la Entidad avalista se obliga a abonar al Ayuntamiento de Lezama, la cantidad que éste le reclame, y por el importe arriba avalado, al amparo del presente documento, mediante requerimiento por escrito donde se especifique la cuantía y el concepto, viniendo la Entidad avalista obligada al pago efectivo e ingreso en la Cta.Cte. que señale el Ayuntamiento de Lezama sin entrar aquélla a discutir la pertinencia de la reclamación o procedencia de la incautación, dentro del plazo de 15 días hábiles, a contar del día siguiente al del recibo de la notificación del requerimiento.
El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y Fecha	

Razón social de la entidad	
Firma de los apoderados	

ANEXO VI .- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS A LOS LICITADORES

Tratamiento: Contratación municipal

Responsable del tratamiento de los datos y datos de contacto:
Ayuntamiento de Lezama
Teléfono: 94 674 22 53
Correo electrónico: udala@lezama.org

Finalidad del tratamiento de los datos: Homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información.

Conservación de los datos: Los datos personales proporcionados se conservarán mientras que los datos personales sean necesarios para la ejecución del contrato.

Legitimación para el tratamiento de sus datos: La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y consentimiento de las personas afectadas.

Comunicación de datos: Los datos se comunicarán al Departamento de Secretaría, que tan solo los utilizará para fines administrativos del Ayuntamiento y al Tribunal de Cuentas y equivalente autonómico y otros órganos de la Administración, en virtud de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Derechos que le asisten: Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Departamento de Secretaría estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sea necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Origen de sus datos: Los datos personales tratados en proceden del propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas y Registros Públicos.

Las categorías de datos que se tratan son:

- Datos de identificación
- Códigos o claves de identificación
- Direcciones postales o electrónicas
- Información comercial
- Datos económicos

ANEXO VII.- COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D./Dña. _____, con Documento Nacional de Identidad número _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, actuando en su propio nombre o en representación legal de la Empresa _____, con C.I.F. nº _____ y domicilio social en _____, calle _____ nº _____ (C.P _____), Teléfono _____, Fax _____ Correo Electrónico: _____.

DECLARA:

Que en relación con los medios personales mínimos exigidos a se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los siguientes profesionales:

- Responsable en Presupuestos y asesoramiento en materia económica:

	Nombre y apellidos
1	

- Responsable en Materia socio-laboral:

	Nombre y apellidos
1	

En _____, a _____.

El licitador, Fdo.: _____