PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

DINAMIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS
AGENDA 2030 ESCOLAR Y ZISARE
(CURSOS 2024-2025 Y 2025-2026)

ÍNDICE

Clausula 1 Objeto del contrato. Lotes del contrato.
Clausula 2 Presupuesto base, valor estimado y precio del contrato
Clausula 3 Duración y prórroga del contrato
Clausula 4 Revisión de precios del contrato
Clausula 5 Garantía del contrato: constitución, devolución y cancelación
Clausula 6 Lugar de ejecución del contrato
Clausula 7 Cesión del contrato
Clausula 8 Modificación del contrato
Clausula 9 Suspensión y resolución del contrato
Clausula 10 Órgano y mesa de contratación
Clausula 11Responsable del contrato
Clausula 12Procedimiento y publicidad de la contratación
Clausula 13 Capacidad para contratar y la habilitación legal profesional
Clausula 14 Solvencia y/o clasificación
Cláusula 15 Inscripción en los registros oficiales de empresas contratistas, licitadoras y clasificadas
Clausula 16 Contenido del archivo 1: Documentación administrativa para la licitación (DEUC)
Clausula 17 Contenido del archivo 2: Proposición técnica o documentación evaluable mediante juicios de valor.
Clausula 18 Contenido del archivo 3: Oferta económica y documentación evaluable mediante fórmulas.
Clausula 19 Presentación de la documentación, proposición y oferta: forma
Clausula 20 Confidencialidad
Clausula 21 Criterios de adjudicación
Clausula 22 Apertura y calificación del archivo 1 (documentación administrativa, DEUC)
Clausula 23 Apertura y valoración del archivo 2 (proposición técnica o documentación valorable mediante juicios de valor)
Clausula 24 Apertura y valoración del archivo 3 (oferta económica y documentación valorable mediante fórmulas)
Clausula 25 Propuesta de adjudicación
Clausula 26 Acreditación o justificación documental de la capacidad y la solvencia y constitución de la garantía.
Clausula 27 Adjudicación del contrato
Clausula 28 Formalización del contrato
Clausula 29 Ejecución del contrato: condiciones especiales de ejecución
Clausula 30 Obligaciones esenciales del contrato
Clausula 31 Obligaciones sociales, laborales y de información sobre subrogación de personas empleadas
Clausula 32Subcontratación
Clausula 33 Riesgo y ventura de la ejecución y responsabilidad por daños y perjuicios
Clausula 34 Seguros
Clausula 35 Cumplimiento defectuoso del contrato y demora en la ejecución
Clausula 36 Penalidades.
Clausula 37 Cumplimiento de la ejecución: plazos parciales.
Clausula 38 Pago del precio, factura y abono.
Clausula 39 Finalización de la ejecución: validación, recepción y liquidación.
Clausula 40 Plazo de garantía
Clausula 41 Protección y tratamiento de datos personales
Clausula 42 Régimen jurídico y jurisdicción competente.

ANEXOS (En Ficheros aparte)

ANEXO I: Documentación administrativa para la licitación. (DEUC).
ANEXO II: Proposición técnica o documentación evaluable mediante juicios de valor.
ANEXO III: (opcional) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa.
ANEXO IV Consentimiento para el tratamiento de datos personales y compromiso para suscribir el contrato de tratamiento de datos.
ANEXO V: Oferta económica y documentación evaluable mediante fórmulas
ANEXO VI: Condiciones para empresas en materia de prevención de riesgos laborales.

Cláusula 1 Objeto, CPV, lotes y naturaleza del contrato.

Es objeto de este contrato de servicios la asistencia técnica al departamento de medioambiente, para el desarrollo de las siguientes tareas, en los próximos dos cursos escolares/lectivos (2024/2025 y 2025/2026), en los centros escolares de la comarca Urola Kosta y Zestoa, con la colaboración del departamento de medioambiente/gestión de residuos de la Mancomunidad de Urola Kosta:

-la dinamización y desarrollo del programa “Agenda 2030 Escolar”

-la dinamización del programa “ZISARE”, de acciones de reducción, reutilización y reciclaje de residuos urbanos e impulsar la implantación del compost

Código/s CPV: 80540000-1 Servicios de formación en temas de medioambiente

No existen lotes, por las razones indicadas en la memoria justificativa que consta en el expediente.

En cuanto a su naturaleza se trata de un contrato administrativo de servicios no sujeto a regulación armonizada, ni reservado.

Respecto a la insuficiencia de medios en la Mancomunidad de Urola Kosta, hay que subrayar que es necesario incidir en la necesidad de presencia directa con el alumnado en los centros escolares para la realización de trabajos sobre temas ambientales in situ , pues, en caso contrario, si estas tareas tuvieran que ser realizadas por personal de la entidad, además de aumentar la carga de trabajo de las personas empleadas del departamento de medioambiente de la Mancomunidad, supondría retrasar el seguimiento de otros servicios.

Clausula 2 Partida presupuestaria, presupuesto base, valor estimado y precio del contrato

El gasto de este contrato irá a cargo de la partida 1 04.226.03.01.162.10 2024 del presupuesto de gasto de la Mancomunidad de Urola Kosta del año 2024.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de 29.148,90 euros por curso escolar (IVA del 21 % incluido). Su cálculo incluye los tributos de cualquier índole (artículos 100 -309 LCSP).

El valor estimado del presente contrato, asciende a la cantidad de 98.560.- euros (IVA excluido) (en atención a las prórrogas, 4 años de duración).

Se ha calculado en consideración los precios de mercado así como la duración máxima del contrato prórrogas incluidas. (artículo 101 LCSP).

DETALLE DE ESTIMACIÓN COSTE ANUAL (EUROS, IVA NO INCLUIDO)			
			euros
Costes salariales			11.000,00
Costes de las acciones de comunicación			8.400,00
Costes logísticos			2.500,00
Gastos generales y beneficio industrial			2.190,00

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona o empresa adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

En este caso el precio NO se determinará mediante precios unitarios ofertados por la empresa o persona licitadora.

Clausula 3 Duración y prórroga del contrato

La duración del contrato será de **VEINTIDOS (22) meses**, desde setiembre del 2024 a junio de 2026. En este período se incluyen los cursos escolares/lectivos 2024/25 y 2025/2026.

En cuanto al programa “Agenda 2030 Escolar” , ello viene a ser calificado como “ primer ciclo”.

El contrato es susceptible de prórroga, por otros dos años, esto es, los cursos escolares/lectivos 2026/27 y 2026/27.

En cuanto al programa “Agenda 2030 Escolar”, ello viene a ser calificado como “ segundo ciclo”.

Clausula 4 Revisión de precios del contrato

No procede. (artículo 103 de la LCSP).

Clausula 5 Garantia definitiva del contrato: importe, constitución, cobertura, reajuste, plazo, devolución y cancelación.

La empresa o persona licitadora que presente la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva**. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe del precio final ofertado por la licitadora**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el envío del requerimiento regulado en el artículo 150.2 LCSP. Se efectuará en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP.

La cobertura de la garantía alcanza los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte de la empresa contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato (artículo 196 LCSP).

Se debe reajustar la garantía, cuando se acuerde la modificación del contrato y haya variación en el precio, en el plazo de quince (15) días hábiles desde la notificación de la resolución o acuerdo de modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. Del mismo modo se procederá, reponiendo o ampliando la cuantía, en el caso de imposición de penalidades o indemnizaciones, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución

La garantía complementaria no procede.

Plazo de garantía: **Dos (2) meses**, desde la firma del contrato.

La devolución de la garantía se debe solicitar expresamente por la empresa o persona adjudicataria. La persona responsable del contrato emitirá informe, donde conste el transcurso del plazo de garantía, la aprobación de la liquidación, el cumplimiento de las condiciones para la recepción y la ausencia de responsabilidades que se deban ejercitar sobre la garantía.

Transcurrido el plazo de dos (2) meses desde la emisión de dicho informe, se dictará resolución de devolución de la garantía.

Clausula 6 Lugar de ejecución del contrato

Gipuzkoa Código NUTS: ES212

Clausula 7 Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato **SI** podrán ser cedidos por la empresa o persona adjudicataria a una tercera persona, **en este caso**, pues, las cualidades técnicas o personales y características de la contratista-cedente no son razón determinante de la adjudicación del contrato. **En este caso, SI** podrá autorizarse la cesión a una tercera persona, si no supone una alteración sustancial de las características de la empresa o persona contratista, teniendo en cuenta que dichas características no constituyen un elemento esencial del contrato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 214.2.b) LCSP.

Clausula 8 Modificación del contrato

El contrato sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el artículo 203.2 LCSP, en la forma prevista en los artículos 203, 204, 205, 206 y 207 LCSP, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP. Las

modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para las empresas y personas contratistas según lo fijado en el artículo 206 LCSP y se deben formalizar, conforme al artículo 153 LCSP, y publicarse, de conformidad con los artículos 207 y 63 LCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 191 y 203 LCSP.

Clausula 9 Suspensión de la ejecución y resolución del contrato

La Mancomunidad podrá acordar la **suspensión** de la ejecución del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP. En ese caso, la Mancomunidad abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

La persona o empresa adjudicataria podrá promover la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que se hubiera producido una demora en el pago superior a cuatro (4) meses. Para ello deberá comunicar a la Mancomunidad, con un (1) mes de antelación tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión.

En cualquiera de los dos supuestos de suspensión contemplados, las partes procederán a levantar un acta en la que se consignarán por un lado, las circunstancias que han motivado la suspensión del contrato y por otro lado, la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Es **causa de resolución** del contrato, en general, el incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato definidas expresamente en los pliegos administrativos y en los pliegos de prescripciones técnicas y en concreto, las siguientes:

-La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Mancomunidad Urola Kosta.
-La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
-El mutuo acuerdo entre la Mancomunidad y la empresa o persona adjudicataria.
-La demora en el cumplimiento de los plazos o tiempos de ejecución de los servicios objeto del contrato por parte de la empresa o persona adjudicataria. En todo caso el retraso injustificado en cualquier actividad a lo largo de la prestación sucesiva de los distintos servicios, por un plazo superior a un tercio de la duración inicial fijada en los pliegos tanto administrativos como técnicos.
-La demora en el pago por parte de la Mancomunidad por plazo superior a cuatro (4) meses.
-El incumplimiento por la empresa o persona contratista de la obligación de actualizar la garantía definitiva.
-La no formalización del contrato.
-La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Mancomunidad.
-La suspensión durante un plazo superior a veinte (20) días sin que la ejecución del contrato se iniciara por causa imputable a la Mancomunidad.
-Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, por exceso, al 20 % del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, o que representen una alteración sustancial del objeto inicial.

-El incumplimiento de la obligación de la empresa o persona adjudicataria de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
-El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte de la empresa o persona contratista a las personas empleadas que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor.

En el presente caso, las acciones recogidas en el punto "3.3." de los pliegos técnicos y las "acciones mínimas" señaladas en el punto "4.3" relativas a la reducción, reutilización y reciclado de residuos urbanos y a las medidas para facilitar el compost, han sido calificadas como obligaciones contractuales esenciales cuyo incumplimiento es causa de resolución del contrato. Además, **la realización de las "labores de inspección y vigilancia" descritas en el punto 5.3 de los pliegos técnicos** no puede impedirse a los empleados de Urola Kostako Udal Elkartea y/o al responsable del contrato, siendo el acceso a las instalaciones, en su caso, una "**obligación esencial del contrato**".

La parte perjudicada por alguna de las causas de resolución del contrato podrá escoger entre exigir el cumplimiento o la resolución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.124 del Código Civil.

Clausula 10 Órgano y mesa de contratación

Entidad adjudicadora: Urola Kostako Udal Elkartea
Domicilio: Urdaneta bidea 6
Localidad y código postal: Zarautz 20800
Órgano de contratación: Presidencia de UROLA KOSTAKO UDAL ELKARTEA.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría - Intervención

Mesa de contratación:

Presidente: El Presidente de la Mancomunidad o persona que le sustituya.
Vocales:
- La responsable del área de medio ambiente, o sustituto/a
- La técnico del área de medio ambiente o sustituto/a
- La Secretaria- Interventora de la Mancomunidad o sustituto/a

Secretaria: La técnica de administración general, o sustituto/a.

Datos de contacto a efectos de obtención de información complementaria:
-De carácter administrativo: idazkaria@urolakosta.eus
-De carácter técnico: ingurumena@urolakosta.eus

Clausula 11 La persona responsable del contrato

La persona responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él. En este caso, la persona responsable del contrato será la responsable del área de Medio Ambiente. Le corresponderá, en general, supervisar la ejecución del contrato 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 el órgano de contratación le atribuya. (artículo 62.1 LCSP).

En particular, deberá realizar las siguientes funciones:
1.-Dictar, por escrito, las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.
2.-La constatación de la correcta ejecución de la prestación y su recepción.
3.-Supervisar y verificar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, informar al órgano de contratación de los eventuales incumplimientos y, en su caso, proponer la resolución del contrato o la imposición de penalidades.
4.-Autorizar la alteración de los medios humanos y materiales que se obligó a adscribir a la ejecución del contrato.
5.-Proponer las modificaciones que resulte necesario introducir.
6.-Requerir a la contratista los datos relativos a las condiciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.
7.-Requerir a la contratista documentación adicional a efectos de comprobar que durante toda la vigencia del contrato dispone de la solvencia y/o medios de terceras entidades, solvencia y/o medios en los que se basó para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato.
8.-Comprobar que la contratista cumple con su obligación de pago a las personas subcontratistas y/o suministradoras.
9.-Emitir informe donde se determine, en caso de demora en la ejecución, si el retraso producido es imputable a la contratista.
10.-Requerir a la contratista que, mediante acta, certifique que ha devuelto todos los soportes o destruido o borrado todos los ficheros que contenían datos de carácter personal una vez finalizada la ejecución del contrato.
11.- Emitir informe respecto a la devolución de la garantía definitiva, donde conste el transcurso del plazo de garantía, la aprobación de la liquidación, el cumplimiento de las condiciones para la recepción y la ausencia de responsabilidades que se deban ejercitar sobre la garantía.

En este caso concreto, además, de acuerdo con lo indicado en el punto 5.3 de los pliegos técnicos, en caso de que la persona/empresa contratista perjudique la ejecución del trabajo o dificulte el cumplimiento del programa de ejecución, la persona responsable del contrato podrá exigir a la persona/empresa adjudicataria, de acuerdo con lo acordado en el contrato, medidas concretas para que el contrato continúe de forma ordenada.

Clausula 12 Procedimiento y publicidad de la contratación

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo **a varios criterios de adjudicación**(artículos 131.2, 156, 145 y 146 LCSP).

El anuncio de licitación del contrato será publicado en el perfil del contratante de la Mancomunidad Urola Kosta accesible a través de la web de la Mancomunidad (http://www.urolakosta.eus/es/perfil-contratante) que a su vez está sita en la plataforma de contratación de Euskadi (www.contratacion.euskadi.eus). En el perfil de contratante de la Mancomunidad Urola Kosta se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato. Toda la documentación necesaria para la participación en la licitación y la presentación de la proposición técnica y la oferta económica estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante.

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria con una antelación de doce (12) días hábiles respecto a la fecha final para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación.

En este caso, en tanto el **contrato NO está sujeto a regulación armonizada**, la publicación NO se realizará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) (artículo 19 y 135.1 y ss LCSP).

Clausula 13 Capacidad para contratar y la habilitación legal profesional

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato todas aquellas personas físicas y jurídicas, a título individual o en unión temporal, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición de contratar.

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.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

Clausula 14 Solvencia y/o clasificación

En general, para celebrar contratos con el sector público las empresas y las personas físicas deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica-financiera y técnica-profesional que se determinen por el órgano de contratación (conforme a

los artículos 87 y 90 LCSP). Este requisito podría ser sustituido por el de la clasificación con carácter opcional u obligatorio en ciertos contratos (artículos 74 y 77 LCSP). En concreto, en los contratos de servicios, será exigible con carácter opcional la clasificación de la empresa o persona física licitadora. Por ello, se podrá acreditar la solvencia indistintamente mediante el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia o mediante su clasificación.

En concreto, en este caso, son exigibles las siguientes condiciones mínimas de solvencia en coherencia con el objeto del contrato y el código CPV. **No se determina la clasificación mínima (respecto al grupo o subgrupo y categoría).**

14.1.- Solvencia económico-financiera

Es requisito indispensable la suscripción o disposición de una **póliza de seguro de indemnización por riesgos profesionales**, vigente durante toda la ejecución del contrato, por importe no inferior al valor estimado del contrato.

Las personas o empresas licitadoras, a la hora de presentar la documentación relativa a la solvencia económica-financiera, deberán presentar una declaración donde conste un compromiso vinculante de suscripción del seguro de indemnización por riesgos profesionales en caso de resultar adjudicataria, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La empresa o persona que resulte adjudicataria efectuará la acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera por medio de la póliza o del certificado de seguro indemnización por riesgos profesionales expedido por la entidad aseguradora, por importe total no inferior al valor estimado del contrato, en el que consten los importes, los riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro. Se deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez (10) días hábiles al que se refiere el artículo 150.2 LCSP.

14.2.-Solvencia técnica-profesional.

Es requisito indispensable acreditar la prestación, **al menos, de UN (1) contrato de servicios** de características similares al objeto del contrato realizados **en los últimos tres (3) años,** por **importe superior al 75% del valor estimado** del contrato. Serán excluidas del proceso de contratación las personas o empresas que no acrediten la realización de un (1) trabajo o prestación de servicios similar durante los últimos tres (3) años.

Las personas o empresas licitadoras, a la hora de presentar la documentación relativa a la solvencia técnica-profesional, deberán presentar una declaración responsable donde conste el cumplimiento de dicho requisito.

La empresa o persona que resulte adjudicataria efectuará la acreditación documental de la solvencia técnica-profesional por medio de certificado expedido o visado por el órgano

competente, cuando la entidad destinataria final del servicio sea una institución del sector público y por medio de certificado o declaración de la persona empresaria cuando la entidad destinataria final del servicio sea del sector privado, acompañando la antedicha declaración de los documentos obrantes en poder de la entidad privada que acrediten la realización del servicio. Estos certificados, los visados y las declaraciones deberán incluir el importe, fechas y la entidad destinataria, pública o privada, de los trabajos efectuados y recibidos.

En cuanto al compromiso de adscripción de medios personales y materiales, en este caso, no procede especificar la identidad y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, pero, habrán de adscribirse los medios descritos en el punto "1.3" del proyecto.

Lo anterior se especifica, a efectos del artículo 76 LCSP y su calificación como obligación esencial del contrato a los efectos del artículo 211 LCSP o de imposición de penalidades, en caso de incumplimiento según el artículo 192.2 LCSP,

14.3.-Clasificación opcional.

En este caso, no se establece.

Aquellas empresas licitadoras que acrediten la siguiente clasificación podrán presentar la certificación correspondiente, en sustitución de la documentación acreditativa de la solvencia.

Clausula 15. Inscripción en los registros oficiales de las empresas contratistas, licitadoras y clasificadas

En este caso, no se establece

El certificado de inscripción tanto en el Registro Oficial de Contratistas de Euskadi como en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará, las condiciones de aptitud de la empresa o de la persona en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que consten en el mismo.

Clausula 16 Contenido del archivo número uno (1): Documentación administrativa para la licitación: DEUC.

En el archivo número uno (1) deberá aportarse el DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) que se adjunta en el ANEXO I del presente pliego y fue establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión europea, de 5 de enero de 2016.

En dicho documento DEUC la empresa o persona licitadora efectuará una declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos previos relativos a la capacidad, habilitación legal empresarial o profesional, ausencia de prohibiciones de contratar y solvencia para participar en este procedimiento de contratación. Las circunstancias declaradas, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Además, junto al DEUC, en este archivo número uno (1) , la empresa o persona licitadora deberá completar el ANEXO IV, a fin de dar el consentimiento para el tratamiento de los datos personales incluidos en la oferta y, en caso de resultar adjudicataria del contrato, el compromiso de suscribir y cumplir el contrato de tratamiento de datos en su condición de persona encargada del tratamiento.

La mesa de contratación, si lo estima conveniente en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, podrá recabar de las empresas y personas licitadoras la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato.

A continuación, se detalla el cumplimiento del DEUC en función de diversas situaciones específicas:

1.-UTE (UNION TEMPORAL DE EMPRESAS): Si varias empresas o personas empresarias concurren constituyendo una unión temporal, cada uno de las que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar presentando cada una de ellas un DEUC separado, así como el resto de los documentos exigidos en este apartado de la presente cláusula, debiendo acompañar asimismo un documento privado de compromiso en el que indicarán los nombres y circunstancias de las empresas o personas empresarias que se agrupan, el porcentaje de participación de cada una de ellas y la designación de una persona representante o apoderada única de la UTE, que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de la misma frente a la Mancomunidad Urola Kosta. El citado DEUC deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

2.- SOLVENCIA EXTERNA: en el caso de que la empresa o persona licitadora deba acreditar su solvencia mediante la utilización de la capacidad de otra u otras entidades, deberá presentar, además, un DEUC separado de la citada entidad.

3.- SUBCONTRATACIÓN: Si la empresa licitadora propone subcontratar, deberá indicar en el DEUC la actividad a subcontratar, a qué contratista, y en qué porcentaje sobre el precio del contrato (sin IVA). **En este caso, NO HAY "TAREAS CRÍTICAS", no susceptibles de subcontratar.**

4.- LOTES: Si el contrato está dividido en lotes y la solvencia económica- financiera y técnica -profesional exigida varía de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote. En este contrato no procede.

5.- INSCRIPCION EN REGISTROS OFICIALES: Las empresas que figuren inscritas en los Registros oficiales de contratistas, licitadoras y clasificadas lo indicarán en el DEUC y si alguno de los datos requeridos no constan en el Registro o no figuran actualizados, lo complementarán en el citado DEUC.

6.- EMPRESAS DEL MISMO GRUPO QUE CONCURREN INDIVIDUALMENTE CON DISTINTAS PROPOSICIONES: Junto al DEUC, deberán presentar declaración explícita las empresas pertenecientes a un mismo grupo que concurran individualmente, o conjuntamente en UTE con otra/s empresa/s ajenas al grupo, y que presenten proposiciones distintas e independientes, haciendo constar dicha circunstancia en la citada declaración. El concepto de grupo viene definido en el artículo 42.1 del código de comercio.

7.- EMPRESAS EXTRANJERAS: Declaración de las empresas extranjeras de asunción de jurisdicción estatal. Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Clausula 17 Contenido del archivo número dos (2): Proposición técnica o documentación evaluable mediante juicios de valor.

En general, en este archivo se debe incluir exclusivamente, la documentación o proposición técnica cuyo contenido será objeto de valoración en aplicación de los criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor. En ningún caso deberán incluirse en este archivo electrónico documentos propios del archivo electrónico número tres (3). La inclusión de cualquiera de dichos datos en este archivo número dos (2) conllevará la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y no se procederá a la apertura del archivo número tres (3).

En este caso concreto, se deberá presentar una **MEMORIA TÉCNICA** detallada sobre la forma de organización y realización del servicio, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas particulares. Se valorará la calidad técnica de la propuesta presentada atendiendo a la adecuación de los medios materiales y humanos.

En cuanto a la forma, aunque se presente en formato digital, la memoria técnica deberá tener las siguientes características:

- Formato de hoja en DIN-A4.
- Extensión máxima documentación (sin considerar portadas o índices): 20 páginas, como máximo, en total.
- Márgenes: inferior y superior: 2 cm, izquierdo-derecho: 2 cm.

- Tipo de letra y tamaño: Cuerpo de texto Arial 11 (o similar).
- Interlineado: 1,5 líneas.
- Otros requisitos: Deberá dejarse un espacio entre párrafos (equivalente al tamaño de Arial 10 similar en el cuerpo de texto).

Aquellas proposiciones cuya documentación exceda la extensión máxima (sin considerar portada e índices) establecida en este pliego, no serán, en ningún caso, excluidas del procedimiento, pero sólo se valorará su contenido hasta el número máximo de hojas permitido. Igualmente las ofertas que presenten varias páginas por hoja, se contarán todas las páginas de esa hoja.

En cuanto al contenido, la MEMORIA TÉCNICA debe especificar de forma detallada los siguientes **dos (2) apartados**. Esta memoria se redactará en las dos lenguas oficiales (euskera y castellano) o, si se desea, únicamente en euskera.

1.- Propuesta de proyecto técnico

En él se definirán las tareas a realizar y la metodología, diferenciándose en dos apartados:

1.1.- Diseño del proyecto.

En él deben concretarse los siguientes puntos y cuestiones:

* objeto del proyecto.
* metodología de trabajo
* definición del contenido de las actividades concretas
* viabilidad de las acciones
* adaptación a los diferentes tipos de usuarios
* planificación y coordinación de actividades
* mejora u optimización del servicio.

1.2.- Diseño del material para la realización de las acciones.

En ella se deberá explicar que el material de apoyo utilizado es coherente con el contenido del proyecto y que es útil para la consecución de los objetivos del mismo, motivando además su escasa incidencia ambiental.

1.3.- Recursos personales y materiales

En él se expondrán, por un lado, las características de las personas a adscribir a las acciones concretas de este contrato, el número de personas, sus metodologías de trabajo, la organización del trabajo y otros temas similares.

Por otro lado, se relacionarán los medios técnicos, materiales, herramientas de trabajo, infraestructuras, oficinas, aplicaciones y programas informáticos, móviles e instalaciones y dispositivos similares, con los que se dotará para la ejecución de las acciones concretas objeto del presente contrato.

2.- Estrategia de comunicación y gestión de contenidos

En ella se describirá cómo se llevará a cabo la estrategia de comunicación: Se elaborará una propuesta de la estrategia de comunicación online, en redes sociales, web, colaboraciones con prensa local y comarcal, etc. Es decir, se explicará claramente la estrategia de comunicación.

Se deberá realizar alguna acción de dinamización digital o sesión de dinamización para relacionarse con los usuarios. Además, se deberán incluir algunos ejemplos de contenidos y propuestas de diseño de los mismos.

Por el contrario, no debe añadirse ningún trabajo editorial o creativo.

Clausula 18 Contenido del archivo número tres (3) "Oferta económica y documentación evaluable mediante fórmulas"

En este archivo electrónico se debe incluir exclusivamente la oferta económica y el resto de documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Para ello, se debe completar el ANEXO V del presente pliego.

En ningún caso deberán incluirse en este archivo electrónico documentos propios del archivo electrónico uno (1) ó dos (2). La inclusión de cualquiera de dichos datos en el archivo tres (3) conllevará la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

18.1.- **Oferta económica**

Se debe incluir en este punto el precio que se oferta para la realización del contrato, para lo cual se cumplimentará el ANEXO V, en sus estrictos términos, diferenciando el IVA, en todo caso.

Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, sin alteración del sentido o significado no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

En cuanto a la obligación de incluir una memoria que recoja la estructura de costes del servicio, en este caso NO procede.

18.2.- **Medidas de conciliación**

Se debe relacionar con exactitud, en el ANEXO V o en otro documento complementario aparte, la batería de medidas de conciliación, no contempladas en la ley, **dirigidas al personal que ejecutará el contrato**, con el objeto de conciliar su vida personal, familiar y laboral.

Además, se debe aportar la documentación justificativa (plan de medidas de conciliación, acuerdos de condiciones laborales, etc.).

18.3.- **Conocimiento de euskara**

Se relacionará con exactitud, en el ANEXO V o en otro documento complementario aparte, **en cuanto a las personas adscritas a este contrato**, las personas que dispongan del título C1 de euskara.

Además, se debe acreditar tal nivel de conocimiento y para ello se deben aportar los certificados oficiales de C1 para cada una de las personas mencionadas en la relación antedicha.

Clausula 19 Presentación telemática de la documentación, proposición y oferta: forma y plazo

La presentación de la documentación y de proposiciones técnicas y ofertas económicas se realizará obligatoria y exclusivamente por medios electrónicos a través del SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA mediante la PLATAFORMA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EUSKADI. Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito.

Se deberá subir a la plataforma de contratación la documentación administrativa (DEUC) en la pestaña del archivo uno (1), la proposición técnica en la pestaña del archivo dos (2) y la oferta económica en la pestaña del archivo tres (3).

Plazo y hora de presentación de la documentación y proposición: QUINCE (15) DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en la plataforma de contratación de Euskadi hasta las 18:00 horas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la empresa o persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna. Cada persona o empresa licitadora solo podrá presentar una única proposición. No podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente y tampoco puede figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones.

En lo que concierne a las variantes, en este caso concreto, no proceden.

Los requisitos para la utilización de la plataforma son los siguientes:

a) Requisitos administrativos:

*Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad); FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad), Dni-e; Camerfirma (Entidad, Ciudadano)
*Estar en alguna de estas situaciones:
-Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
-Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
-En el caso de que dos o más empresas concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

b) Requisitos técnicos:

*La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/
*Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: **945016298**.
*Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones:.doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z
*Se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

Clausula 20 Confidencialidad

Las personas o empresas licitadoras deberán indicar en cada uno de los archivos electrónicos la relación de la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

La Mancomunidad no divulgará la información facilitada que las empresas y las personas empresarias hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta empleando para ello el ANEXO III y así haya sido acordado por el órgano de contratación. Asimismo, en ningún caso tendrá tal carácter confidencial la oferta económica realizada.

La empresa contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá en el plazo de duración de 5 años desde el conocimiento de esa información. En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

Clausula 21 Criterios de adjudicación

Las proposiciones serán valoradas atendiendo a una pluralidad de criterios, a los que se atribuye la siguiente ponderación, pudiendo alcanzar como máximo hasta 100 puntos según el siguiente detalle:

21.1.- Criterios evaluables mediante juicios de valor (51 puntos, máximo).

Primer criterio (1). Propuesta de proyecto (hasta 30 puntos)

Se valorará el realismo del proyecto en cuanto al servicio a prestar y su idoneidad. El proyecto se definirá en función de las tareas a realizar y de forma coherente con los recursos humanos comprometidos en la oferta.

1.1. Propuesta de diseño del proyecto técnico: 10 puntos.

Se valorarán los objetivos, metodología, definición de contenidos de las actividades concretas, viabilidad y adaptación a los distintos tipos de usuarios, planificación y coordinación de actividades y optimización del servicio.

1.2. Propuesta de diseño de materiales de apoyo para el desarrollo de las acciones: 10 puntos.

Se valorará que la propuesta sea acorde con el proyecto técnico propuesto, viable y útil para lograr los objetivos del mismo, y de bajo impacto ambiental.

1.3. Recursos personales y materiales: 10 puntos.

Se valorará la idoneidad de estos recursos, así como su suficiencia para la ejecución del contrato.

Segundo (2) criterio. Estrategia de comunicación y gestión de contenidos (hasta 21 puntos)

Se valorará el conocimiento de los trabajos a realizar, a fin de efectuar el análisis de los servicios y su dimensionamiento adecuado.

EL INFORME DE VALORACIÓN analizará detalladamente y calificará cada uno de los criterios. A cada uno de ellos se atribuirá motivadamente la calificación de:

- "MUY BUENO-EXCELENTE" ("MBE"): Cuando se realice un estudio completo y detallado del aspecto en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, ajustadas a la realidad, coherentes, justificadas, bien definidas y/o innovadoras.
- "BUENO-ACEPTABLE" ("BA"): cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, pero no se propongan medidas de actuaciones precisas y/o innovadoras.
- "REGULAR-SUFICIENTE" ("RS"): cuando se limite a un somero estudio de la prestación, teórico y poco cercano a la realidad o no se realicen aportaciones de actuaciones concretas.
- "INSUFICIENTE" ("I"): cuando el estudio sea incompleto, o no contenga información o documentación suficiente relacionada con el elemento a valorar o contenga datos contradictorios o el estudio no se adapte a las necesidades de los servicios objeto de este contrato o los medios a emplear no se ajusten a las características de cada servicio o presenten poca coherencia o no permitan conocer claramente la solución planteada.

En función de la calificación recibida, la puntuación que se asignará a cada apartado objeto de valoración, será la siguiente:

CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
MUY BUENO-EXCELENTE (MBE)	Hasta un 100% de los puntos
BUENO-ACEPTABLE (BA)	Hasta un 60% de los puntos
REGULAR-SUFICIENTE (RS)	Hasta un 30% de los puntos
INSUFICIENTE (I)	0 puntos

En la siguiente tabla se detallan los criterios objeto de valoración relacionados con la calidad y las conclusiones que puedan derivarse de la memoria técnica y la puntuación que podrá obtenerse en función de la calificación recibida:

Criterios		Puntuación máxima	MBE	BA	RS	I
Primer criterio		30,00	100%	60%	30%	0%
1.1.	Diseño del proyecto	10,00	10,00	6,00	1,80	0,00
1.2	Diseño materiales	10,00	10,00	6,00	1,80	0,00
1.3.	Recursos personales y materiales	10,00	10,00	6,00	1,80	0,00
Segundo criterio Estrategia de comunicación y gestión de contenidos		21,00		12,60	3,78	0,00

De acuerdo con lo establecido en el artículo 145.3 de la Ley 9/2017, las personas o empresas licitadoras deberán **alcanzar un umbral mínimo de 35 puntos** en este apartado para poder continuar en el proceso de licitación.

21.2.- **Criterios evaluables mediante fórmulas (49 puntos, máximo)**

Criterio 1. Cuantía de la proposición económica (39 puntos, máximo)

La valoración se realizará conforme a las siguientes operaciones aritméticas.

En primer lugar, se calculará la "baja" o bajada de precio que representa cada oferta o proposición económica, atendiendo a esta fórmula:

Baja= 100 x [1- (precio de la oferta o proposición / presupuesto de licitación)]

La diferencia entre cien y el porcentaje que representa cada proposición económica respecto al precio de licitación será la "baja" de dicha proposición.

En segundo lugar, se calculará la puntuación final de cada oferta o proposición económica, efectuando la ponderación entre las bajas, conforme a la siguiente fórmula:

Puntuación final= 39 – 0,5*(Baja A – Baja B)

Se otorgará la máxima puntuación, es decir, 39 puntos, a la mejor oferta o con más "baja" (baja A) y las otras ofertas (baja B) serán objeto de ponderación y para ello se les otorgará los puntos en función del resultado de restar a los 39 puntos máximos, la diferencia entre el porcentaje de más baja y el porcentaje de baja correspondiente a cada una de las otras ofertas a comparar.

Criterio 2. Medidas de conciliación no contempladas en la ley **para el personal que ejecutará el contrato** para conciliar su vida personal, laboral y familiar (5 puntos, máximo)

Una medida: 2 puntos
Dos medidas: 4 puntos
Tres medidas: 5 puntos

Para la valoración de este requisito la empresa deberá aportar la documentación necesaria que justifique de forma fehaciente los criterios (plan de medidas de conciliación, acuerdo de condiciones laborales, etc).

Criterio 3. Conocimiento de euskara en el desarrollo de los trabajos (5 puntos, máximo)

Se valorará con 5 puntos que las **personas adscritas al contrato** dispongan del título C1 de euskara. Se puntuará la acreditación de los títulos en atención a los siguientes porcentajes:

% 100 de las personas con acreditación C1: 5 puntos
75 % de las personas con acreditación: 4 puntos
60 % de las personas con acreditación: 3 puntos
50 % de las personas con acreditación: 2,5 puntos
25 % de las personas con acreditación: 1,5 puntos
10 % de las personas con acreditación: 0,5 puntos
Menos de 10 % de personas con acreditación: 0 puntos.

En caso de empate, el mismo se resolverá de conformidad a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP, mediante la aplicación, por orden, de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
e) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
f) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

No procede especificar los criterios objetivos de adjudicación que serán valorados en una primera fase y la puntuación mínima requerida, ya que en este caso el procedimiento de adjudicación no se articula en fases. No procede delimitar los parámetros objetivos a fin de identificar una oferta anormalmente baja. No procede constituir el comité de expertos ni acudir a un organismo técnico especializado, ya que en este caso conforme al artículo 145.4 LCSP al tratarse de una prestación de carácter intelectual, los criterios de calidad deben alcanzar una ponderación de 51 puntos. Por tanto, en este caso no procede la publicación de la designación de dicho comité con carácter previo a la apertura de la documentación evaluable mediante juicios de valor.

Clausula 22 Apertura y calificación del archivo número uno (1): la documentación administrativa: DEUC

Finalizado el plazo de admisión de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación, con objeto de proceder a la apertura del sobre que contiene la documentación administrativa. En todo caso la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días hábiles contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas (artículo 157.3 LCSP). Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a las personas interesadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que se corrijan o subsanen o presenten aclaraciones o documentos complementarios. Una vez examinada la documentación aportada, la Mesa de contratación determinará las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

En el caso de que todas las personas o empresas licitadoras hayan presentado correctamente la documentación del archivo número uno (1), en el mismo día se procederá a abrir el archivo número dos (2).

Clausula 23 Apertura y valoración del archivo número dos (2): la proposición técnica o documentación evaluable mediante juicios de valor

En un plazo que no podrá ser superior a siete días hábiles, a contar desde la apertura de la documentación administrativa, se procederá, en su caso, a la apertura de los archivos que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (archivo 2), entregándose, a continuación, al servicio encargado de su valoración la documentación contenida en los mismos, al objeto de verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego y emitir informe técnico de valoración.

Clausula 24 Apertura y valoración del archivo número tres (3): la oferta económica y documentación evaluable mediante fórmulas.

En acto público, **el día 30 de julio de 2024 a las 12:00 horas,** la Mesa de contratación pondrá en conocimiento de las empresas licitadoras primero, el resultado de la comprobación de la documentación administrativa del archivo número uno(1) y segundo, la valoración previa del archivo número dos (2) donde se califica la proposición técnica. Seguidamente, abrirá el archivo número tres (3) - “Proposición económica y documentación evaluables mediante fórmulas”-.

Clausula 25 Propuesta de adjudicación

La mesa de contratación efectuará una propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la empresa o persona licitadora propuesta. Solo se adquieren tales derechos frente a la Mancomunidad, con la formalización del contrato.

La decisión de no adjudicar o no celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrá acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización del contrato y sólo deberá estar fundado o bien, en razones de interés público o bien, 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 (artículo 152 LCSP).

Clausula 26 Acreditación o justificación documental de la capacidad y la solvencia y constitución de la garantía.

La mesa de contratación efectuará un requerimiento a la empresa que haya obtenido la mejor puntuación que presente la siguiente **documentación, en un plazo de diez (10) días hábiles:**

- la acreditación documental de la solvencia técnica-profesional
-la póliza de seguros de indemnización de riesgos profesionales, a efectos de la acreditación documental de la solvencia económica-financiera
- la póliza de seguros de responsabilidad civil por daños a terceros (por el importe indicado en la cláusula 34 del pliego administrativo).
- la garantía definitiva.
- en su caso, el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 LCSP

Cuando la empresa esté inscrita en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o registro equivalente o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, accesibles de modo gratuito para la mesa de contratación, **no estará obligado** a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte de la empresa licitadora de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente. Esto es, la inscripción en los Registros oficiales de empresas contratistas, licitadoras y clasificadas, eximirá a las empresas licitadoras de acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la no concurrencia de las prohibiciones de contratar. La presentación de las proposiciones técnicas y ofertas económicas supone la autorización a la mesa de contratación para consultar los datos recogidos en Registros oficiales de empresas clasificadas, contratistas y licitadoras, de Euskadi, del Estado y o registro equivalente o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea (artículo 139.1 LCSP). No obstante, en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del requerimiento, deberá presentar cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores.

Cuando la empresa licitadora a cuyo favor se ha propuesto la adjudicación, no figure inscrita en los registros oficiales de empresas clasificadas, licitadoras y contratistas, o cuando alguno de los datos o documentos no constaran inscritos en el referido Registro, la mesa de contratación deberá requerir a la empresa que haya presentado la mejor oferta, así

como a todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, para que en el **plazo de 10 días hábiles** a contar **desde la recepción del requerimiento presenten, en su caso, la siguiente documentación**:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).
1.2.- Si se trata de una persona empresaria individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
1.3.- La capacidad de obrar de las empresas no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.
1.5. Sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asumibles a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano y/o euskera.

2.- Poderes.
En el supuesto de que la empresa o persona licitadora esté inscrita en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o registro equivalente, no será necesaria la presentación de poder, cuando dicha representación conste debidamente inscrita. En el caso de que la empresa o persona licitadora no esté inscrito en dicho Registro, las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades de la persona representante.

3.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las empresas o personas licitadoras podrán acreditar indistintamente su solvencia mediante los requisitos específicos de solvencia económica-financiera y técnica-profesional o bien mediante su clasificación en el grupo o subgrupo y categoría indicado en los pliegos.

En este caso, procede lo siguiente, en el plazo de diez (10) días hábiles, conforme al artículo 150.2 LCSP:

- la acreditación documental de la **solvencia económica-financiera**,mediante la póliza de seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior del valor estimado del contrato.
- la acreditación documental de la **solvencia técnica-profesional**, mediante la presentación de UNA (1) certificación de haber efectuado la prestación de UN (1) contrato de servicios similares al objeto del presente contrato, en los últimos tres (3) años. Para ello, la empresa o persona que resulte adjudicataria efectuará la acreditación documental de la solvencia técnica-profesional por medio de certificado expedido o visado por el órgano competente, cuando la entidad destinataria final del servicio sea una institución del sector público y por medio de certificado o declaración de la persona empresaria cuando la entidad destinataria final del servicio sea del sector privado, acompañando la antedicha declaración de los documentos obrantes en poder de la entidad privada que acrediten la realización del servicio. Estos certificados, los visados y las declaraciones deberán incluir el importe, fechas y la entidad destinataria, pública o privada, de los trabajos efectuados y recibidos.

En cuanto al compromiso de adscripción de medios personales y materiales, en todo caso, deben adscribirse el personal y los materiales descritos en el segundo archivo, pero no hay obligación de determinar la identidad y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Las empresas y personas empresarias no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán presentar, la documentación acreditativa de su solvencia económica-financiera y técnica -profesional en la forma establecida en los artículos 87 y 90 de la LCSP, y por los medios previstos por el órgano de contratación en el presente pliego.

A estos efectos, los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresas y personas empresarias autorizadas para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea referidas a empresas y personas empresarias establecidas en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren. Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido la empresa. Los documentos a que

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

4.- Habilitación empresarial y/ o profesional.

En el caso de que la empresa licitadora deba acreditar su habilitación legal empresarial o profesional de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13 del presente pliego, deberá aportar los documentos acreditativos de la misma. En este caso, no procede.

5.- Unión Temporal de Empresas

A efectos de la determinación de la solvencia económica-financiera y técnica-profesional de la unión temporal se acumularán las características acreditadas para cada una de las personas/empresas de integrantes de la misma. A efectos de la determinación de la clasificación, se atenderá a las características acumuladas de cada una de las personas/empresas, expresadas en sus respectivas clasificaciones.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

6.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Obligaciones tributarias: Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición 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.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Las uniones temporales de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

Certificación positiva expedida por las instituciones competentes en materia tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP. Los/las profesionales colegiados/as que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera a la persona interesada de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga personas empleadas a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

En caso de que en la fase de propuesta de adjudicación, se haya tenido que recurrir a los criterios del desempate, las empresas o personas licitadoras deberán acreditar los mayores porcentajes sociales-laborales requeridos, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los mayores porcentajes de cumplimiento de criterios sociales.

7.- Prevención de riesgos laborales. Toda aquella documentación recogida en el **ANEXO VI**

Clausula 27 Adjudicación del contrato

Presentada la documentación acreditativa o justificativa, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la empresa o persona licitadora que haya presentado la mejor oferta (artículo 145 LCSP) y que haya sido propuesta como adjudicataria por la mesa de contratación.

Cuando el único criterio para seleccionar a la empresa adjudicataria del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones (artículo 158.1 LCSP).

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación se notificará a las empresas y personas licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de quince (15) días hábiles.

Clausula 28 Formalización del contrato

Una vez adjudicado el contrato se debe proceder a su formalización, a efectos de perfeccionamiento. El órgano de contratación requerirá a la empresa/persona adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de formalización.

En este caso, SI podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas y personas licitadoras, ya que este contrato de servicios NO es susceptible de recurso especial en materia de contratación, por ser su valor estimado inferior a 100.000.-euros (artículo 44.1.a) LCSP).

El contrato deberá formalizarse por escrito y se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita la empresa contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, la empresa contratista deberá entregar a la Mancomunidad una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas tendrán carácter contractual y se entenderán firmados por la empresa o persona adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

En caso de que la empresa licitadora propuesta no formalice el contrato, por causas imputables a la empresa, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva. Todo ello en base al artículo 153.4 LCSP y sin perjuicio del artículo 71.2.a) LCSP. Además, se efectuará propuesta de adjudicación a favor de la siguiente empresa candidata en puntuación, otorgándole el plazo de diez (10) días hábiles para presentar la documentación indicada en la cláusula 26 de este pliego.

En relación a las Uniones Temporales de Empresarios, la alteración de su composición, así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes. En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario. A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Clausula 29 Ejecución del contrato: condiciones especiales de ejecución

En general, los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas a su objeto, en el sentido del artículo 145 LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias y sean compatibles con el derecho comunitario.

En este caso concreto, son condiciones especiales de ejecución de carácter social y laboral, para este contrato, las relacionadas seguidamente:

1 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:

1.1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

1.2.- 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, informando en todo momento a la «entidad contratante».

1.3.- 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 del personal en casos 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.

1.4.- 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.

1.5.- 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 la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la

«entidad contratante», 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 del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con la «entidad contratante», a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

2 Obligaciones de la contratista en materia de laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo:

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

2.1.- Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

2.2.- La empresa contratista adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

2.3.- Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y, antes del inicio de la actividad contratada, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

-Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.
-Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el

artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero. Se considerará acreditada dicha exigencia por tener establecido un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales basado en la Norma OHSAS 18001, las Directrices sobre sistemas de Seguridad y Salud de la OIT u otra norma equivalente, siempre que dicho sistema evalúe y acredite el cumplimiento de las medidas exigidas. El cumplimiento de esta obligación también podrá acreditarse por cualquier otro medio de prueba adecuado.
-La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
-Disponer de un procedimiento escrito que regule la forma de haber llevado a cabo la Consulta y Participación prevista en el capítulo V de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales o, en su caso, las actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.
-Disponer de un procedimiento que regule el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores, convenio colectivo etc… para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.
-Disponer de una relación de los puestos de trabajo y/o actividades que requieran presencia de recursos preventivos vinculados a la evaluación de riesgos.
-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, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del Plan. En particular, que se ha dado la formación pertinente sobre el uso de EPIs.
-Disponer de justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.
- Planificar el desarrollo de los trabajos y la contratación de personal de forma que se respete las jornadas de descanso de las trabajadoras y los trabajadores y que la realización de horas extraordinarias sea excepcional.

Para el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución se establecen las penalidades previstas en la cláusula 36 del presente pliego. Estas condiciones especiales de ejecución son de obligada observancia también para las empresas subcontratistas que participan en la ejecución del contrato.

Clausula 30 Obligaciones esenciales del contrato

Se atribuye a estas obligaciones el carácter de “obligaciones contractuales esenciales” a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP.

<u>Obligaciones en cuanto al uso de las lenguas oficiales</u>

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24

de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa y Jurisprudencia que la desarrollan.

En este caso, los estudios, informes, proyectos y otros trabajos a realizar en las acciones definidas en los pliegos técnicos objeto del contrato (materiales sobre objetivos de desarrollo sostenible, catálogos de recursos, plan de intervención, memoria de evaluación de fin de curso, diagnósticos, resúmenes de información municipal, modelos de materiales, cuestionarios, último dossier sobre el trabajo del alumnado, unidades didácticas, informes de seguimiento, protocolos, planes de trabajo, dossier pedagógico, cuaderno de compostaje, planes de comunicación, materiales divulgativos, código de buenas prácticas, encuestas) deben realizarse en euskera, ya que se garantiza que la población a la que se dirige la acción concreta es vascohablante.

En el caso de que la prestación del servicio objeto del presente contrato incluya servicios o relaciones con terceras personas, empresas o ciudadanía en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y las personas usuarias o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera persnoa, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana o el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

Las relaciones comunicativas verbales entre la empresa o persona adjudicataria del contrato y la Mancomunidad se desarrollarán en euskara (comunicaciones telefónicas, reuniones de trabajo, presentaciones...). En el caso de que las personas representantes o técnicas designadas por la empresa adjudicataria no puedan cumplir con esa condición, la Mancomunidad podrá solicitar la sustitución de dicho personal.

Las comunicaciones escritas entre la persona o empresa adjudicataria del contrato y la Mancomunidad se desarrollarán en euskara y castellano, y si se quiere, sólo en euskara, tanto las comunicaciones formales (informes, memorias...) como las informales (borradores de trabajo, mensajes electrónicos...). La Mancomunidad ostentará la facultad de solicitar las comunicaciones formales únicamente en euskara.

.-Obligaciones en cuanto a la aplicación de los salarios establecidos en los convenios colectivos en vigor.
.- Cumplir las acciones recogidas en el punto "3.3" de los pliegos técnicos y las "acciones mínimas" que figuran en el punto 4.3.
.- Designar una persona como "coordinador del contrato " al que se hace referencia en el punto 5.3 de los pliegos técnicos y su sustituta/o para garantizar la ejecución del objeto del contrato.

Clausula 31 Obligaciones de índole general, social, laboral y de información sobre subrogación de personas empleadas.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Mancomunidad Urola Kosta.

31.1.-GASTOS.Son de cuenta de la empresa contratista los gastos e impuestos generales en orden a la ejecución del contrato (elevación a escritura pública del contrato, licencias, autorizaciones y permisos, gastos financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo).

31.2.-NORMATIVA.La empresa contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en las siguientes materias: laboral y de seguridad social, protección de derechos de personas con discapacidad (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre), igualdad efectiva entre hombres y mujeres (ley 1/2022 de 3 de marzo de Euskadi para igualdad entre mujeres y hombres y vidas libres de violencia machista contra las mujeres, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo), prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero) así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato de conformidad con el ANEXO VI a este pliego.

31.3.- CONVENIO COLECTIVO Y CONDICIONES SALARIALES. La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, y en especial, las condiciones salariales conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación (tiene carácter de condición especial de ejecución y obligación esencial del contrato).

31.4.-TRANSPARENCIA. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, la empresa adjudicataria del contrato está obligada a suministrar a la Mancomunidad Urola Kosta, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones al respecto.

31.5.-SUBROGACION DE PERSONAS EMPLEADAS. En cuanto a la información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo, en este caso concreto no procede, pues no hay obligación de subrogación por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general (artículo 130 LCSP).

Clausula 32 Subcontratación

32.1.- Tareas críticas

En cuanto a la posibilidad general de limitar hasta un porcentaje máximo la SUBCONTRATACIÓN o de ciertas tareas en los contratos de servicios y exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por la propia persona o empresa licitadora o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por una empresa o persona participante en la misma (artículo 75.4 LCSP y 215 LCSP), **en este caso concreto NO procede**.

Así, la empresa o persona contratista SI podrá concertar con terceros la realización parcial del objeto del contrato, pues no hay tareas críticas.

32.2.- Con carácter general

En todo caso, las empresas o personas licitadoras deberán indicar en el DEUC la parte del contrato a subcontratar, su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas o personas subcontratistas. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en el DEUC no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa dada con anterioridad por la Mancomunidad o situación de emergencia justificada, excepto si la Mancomunidad notifica en ese plazo su oposición.

La empresa o persona adjudicataria deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la persona o empresa subcontratista, y justificará suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Mancomunidad del subcontrato a celebrar, la empresa contratista deberá acreditar que la empresa subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable de la empresa subcontratista. La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas empresas subcontratistas.

La persona o empresa adjudicataria-contratista quedará obligada en cuanto a los pagos a empresas subcontratistas y suministradoras, cumpliendo los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP. La empresa adjudicataria-contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Mancomunidad Urola Kosta, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los

términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Además, la empresa contratista deberá informar a las personas representantes de las personas empleadas y trabajadoras de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

La empresa adjudicataria-contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas empresas o personas subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Mancomunidad Urola Kosta justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en lo que le sea de aplicación.

Las empresas y personas subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Mancomunidad por las obligaciones contraídas con ellas por la empresa adjudicataria-contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento previstas en el apartado 1 del artículo 217.2 LCSP, serán obligatorias en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros, y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30% del precio del contrato, en relación a los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes. En este caso, no procede.

No procede realizar pagos directos a las personas / empresas subcontratistas.

En ningún caso será imputable a la Mancomunidad el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad de la empresa contratista principal a la factura presentada por la empresa subcontratista.

Clausula 33 Riesgo y ventura de la ejecución y responsabilidad por daños y perjuicios

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa o persona contratista (artículo 197 LCSP).

La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato. Sin embargo, si los daños y perjuicios ocasionados fueran

consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Mancomunidad, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

Igualmente, la empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Mancomunidad Urola Kosta o para terceras personas por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En caso de incumplimiento por parte de la empresa contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Mancomunidad procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en la cláusula 36 del presente pliego.

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de pliego, la Mancomunidad Urola Kosta fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Mancomunidad Urola Kosta se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable de la persona/ empresa contratista, ésta deberá indemnizar a la Mancomunidad Urola Kosta los daños y perjuicios ocasionados, incluidos los gastos de procurador y defensa letrada en los que pudiera incurrir esta última para reclamar la resolución del contrato. En los casos de resolución por incumplimiento culpable de la Mancomunidad, ésta deberá indemnizar a la empresa contratista los daños y perjuicios ocasionados, incluidos los gastos de procurador y defensa letrada en los que pudiera incurrir esta última para reclamar la resolución del contrato.

Clausula 34 Seguros

La persona/ empresa adjudicataria-contratista debe suscribir un seguro de responsabilidad civil (incluidos daños medioambientales) que cubra su posible responsabilidad por daños con una cobertura mínima de 300.000,00 euros de todos los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocurrir.

La persona/ empresa adjudicataria-contratista deberá aportar copias de dichos contratos, así como copia de los últimos recibos abonados con carácter previo a la firma del contrato. En todo caso, serán soportados por la persona o empresa contratista los daños y perjuicios en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos por las mismas.

Clausula 35 Cumplimiento defectuoso del contrato y demora en la ejecución

Hasta tanto tenga lugar la recepción, la empresa adjudicataria-contratista responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin

que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Mancomunidad Urola Kosta los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones. Cuando la empresa adjudicataria-contratista, por causas imputables a ella, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Mancomunidad Urola Kosta podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos se determinen en la cláusula 36 del presente pliego.

La empresa adjudicataria- contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los **plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, conforme a la cláusula 37 de los pliegos administrativos, así como a los siguientes puntos de los pliegos técnicos: "3.3.5" (informe de seguimiento en el primer y segundo curso de cada ciclo) y "6" (en cuanto a la documentación relacionada y en la manera indicada).**

Si la empresa adjudicataria-contratista, por causas imputables a ella, incurre en demora o retraso, respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Mancomunidad podrá optar, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que figuran en la cláusula 36 del presente pliego.

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, no imputable a la empresa contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la contratista pidiese otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 LCSP, regulándose los requisitos y trámites conforme al artículo 100 del RGLCAP. La persona responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

Cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte de la empresa adjudicataria-contratista, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades (artículos 29.3 y artículo 192 LCSP).

En los casos de resolución por incumplimiento culpable de la persona o empresa contratista, ésta deberá indemnizar a la Mancomunidad Urola Kosta los daños y perjuicios ocasionados, incluidos los gastos de procurador y defensa letrada en los que pudiera incurrir esta última para reclamar la resolución del contrato.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable de la Mancomunidad, ésta deberá indemnizar a la persona o empresa contratista los daños y perjuicios ocasionados, incluidos los gastos de procurador y defensa letrada en los que pudiera incurrir esta última para reclamar la resolución del contrato.

Clausula 36 Penalidades

36.1 Penalidades por demora

La empresa o persona adjudicataria-contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del **plazo total** fijado para la realización del mismo y de los **plazos parciales**. La constitución en mora de la empresa o persona contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

En la cláusula 37 del pliego administrativo y en los pliegos técnicos se establecen los siguientes plazos parciales para cada acción:
- en el punto 3.6 de los pliegos técnicos (concienciar sobre la reducción de los alimentos desechados)
- En el punto 4.6 (promover la reducción de envases plásticos de un solo uso)
- En el punto 5.6 (promover la reducción del material publicitario y de prensa)
- En el punto 6.6 (promover la reutilización de ropas y calzado desechado tras su uso)
- en el punto 7.6 (fomento de buenas prácticas ambientales en espectáculos y eventos públicos)
- en el punto 8.6 (estrategia de comunicación y acciones de información y sensibilización dirigidas a la población para el reciclaje de los residuos domésticos).

La constitución en mora de la persona/empresa contratista no requiere observación previa por parte de la Administración.

Cuando la empresa o persona adjudicataria-contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Mancomunidad podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

36.2. Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

Las penalizaciones que se impongan a la persona o empresa adjudicataria son independientes de la obligación de la persona o empresa contratista de indemnizar por los

daños y perjuicios que su incumplimiento cause a la Mancomunidad o a terceras personas con derechos a repetir contra la Mancomunidad.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, tras tramitar un expediente contradictorio sumario, adoptado a propuesta de la responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la persona o empresa contratista.

Clausula 37 Cumplimiento de la ejecución: plazos parciales.

Se establecen los siguientes plazos parciales:

En relación a la AGENDA 2030 ESCOLAR

El primer y segundo año de cada ciclo, con el contenido recogido en el punto "3.3.5" de los pliegos técnicos, deberán redactarse los "INFORMES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO".

Una vez realizadas las acciones concretas ejecutadas a lo largo de cada ciclo, en el plazo de diez (10) días laborables desde la finalización de cada una de ellas, es necesario presentar o entregar una MEMORIA INDIVIDUALIZADA. Y siempre, para el final del primer curso de cada ciclo, a más tardar el 30 de junio. En cuanto a su contenido, en dicha memoria se incluirá el PLAN DE INTERVENCIÓN y el resto de la documentación completa indicada en el punto "3.3" de los pliegos técnicos.

Para el final del segundo curso de cada ciclo, a más tardar el 30 de junio, es necesario realizar un RESUMEN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y UNA MEMORIA DE VALORACIÓN, junto con el INFORME DE SEGUIMIENTO y el resto de la documentación completa indicada en el punto "3.3" de los pliegos técnicos. Asimismo, se deberá llevar a cabo un PROGRAMA DE ACTIVIDADES de cara al curso siguiente (excepto en el último curso de ambos ciclos).

En relación al PROGRAMA ZISARE

Las acciones concretas realizadas a lo largo de cada curso académico, es decir, en relación con la acción de reducción, reutilización y reciclaje de residuos urbanos y con la acción de intensificación del uso del compost, una vez finalizada cada una de ellas, en el plazo de diez (10) días laborables, deberán presentar o entregar una MEMORIA INDIVIDUALIZADA y el resto de la documentación completa indicada en el punto "4.3" de los pliegos técnicos. Y siempre, para el final de cada curso, a más tardar el 30 de junio.

En relación con ambos programas, en el plazo de un mes desde la finalización del plazo total del contrato, es necesario presentar o entregar un RESUMEN EJECUTIVO, tal y como se especifica en el punto 6 de los pliegos técnicos.

El plazo comenzará a la firma del contrato, o lo que conste en el mismo.

Clausula 38 Pago del precio, factura y abono.

El pago del precio correspondiente a la prestación del servicio se efectuará de forma fraccionada, contra la prestación mensual, por parte del contratista, de una factura, como consecuencia de los trabajos realizados en el mes inmediatamente anterior.

En el caso de las actuaciones ligadas a las acciones para mejorar la cantidad y calidad del residuo recogido en el contenedor de envases ligeros y envases de vidrio, se facturarán de manera diferenciada cada una de ellas.

Estas serán supervisadas y contrastadas por parte de la persona técnica responsable del servicio.

La persona/empresa contratista estará obligado a la utilización del formato electrónico para la expedición y remisión de facturas a la Mancomunidad Urola Kosta.

Las facturas electrónicas se recibirán a través del Punto General de Entrada de Facturas de Gipuzkoa (PGEFe). Dicho PGEFe se encuentra en la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa. En ella está disponible la información ampliada en relación al PGEFe, así como el acceso para la descarga gratuita del programa de elaboración de facturas electrónicas (https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua)

Una vez aprobada la factura, los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera indicada por el contratista, dentro de los plazos previstos en el artículo 198 de la Ley 9/2017.

Sobre el importe de la factura correspondiente, la Mancomunidad podrá aplicar las deducciones correspondientes por la no prestación o realización incompleta de los servicios adjudicados, o por incumplimiento del plazo, total o parcial, así como por las penalidades a que hubiera lugar.

La forma de abono de los honorarios será la siguiente:

En los servicios del contrato, en los precios quedan incluidos todos los gastos que se ocasionen como consecuencia del contrato, incluidos los honorarios del equipo redactor y colaboradores, gastos materiales, gastos de desplazamientos, dietas, de visado, colegiales,

generales y de cualquier clase, impuestos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Clausula 39 Finalización de la ejecución: validación, recepción y liquidación.

La persona o empresa contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado.

Se efectuará por la responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción parcial, o en su caso, total.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito a la empresa o persona contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas.

Si existiese reclamación por parte de la persona o empresa contratista respecto de las observaciones formuladas por la responsable del contrato, ésta la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la persona o empresa contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si la persona o empresa contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones de la responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligada a corregir o remediar los defectos observados.

En el caso de que la responsable del contrato estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción parcial, o en su caso, total.

El contrato se entenderá cumplido por la persona/ empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Mancomunidad, la totalidad de su objeto. A efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte de la Mancomunidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega total o realización completa del objeto del contrato.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada a la persona o empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por la persona o empresa contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese 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.

Hasta que tenga lugar la finalización del plazo total de garantía, la persona o empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que las personas representantes de la Mancomunidad los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Clausula 40 Plazo de garantía

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción y será de **DOS (2) MESES.**Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulten de aplicación.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la persona o empresa contratista la subsanación de los mismos. La persona o empresa contratista tendrá derecho a conocer y ser oída sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía total sin que la Mancomunidad haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, la persona o empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Clausula 41 Protección de datos personales

De acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE se informa de los siguientes aspectos sobre el tratamiento de datos personales de los licitantes y adjudicatario del servicio:

Responsable del tratamiento: Urola Kostako Udal Elkartea, con CIF G20392064, domicilio en Urdaneta bidea 6, C.P. 20800 Zarautz (Gipuzkoa), teléfono 943 89 08 08 y correo electrónico: idazkaritza@urolakosta.eus

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dbo@urolakosta.eus

Finalidad del tratamiento: gestionar la presente licitación del servicio de tal forma que, en caso de resultar finalmente adjudicatario del mismo, se utilizarán con la finalidad del adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y de los servicios que presta.

Legitimación: respecto a los datos personales de la personas licitantes, la base legal o jurídica para el tratamiento de los datos personales es la aplicación de las medidas precontractuales necesarias para la gestión de misma.

Respecto a los datos personales de la persona adjudicataria, la base legal es la ejecución del contrato que se suscriba entre las partes.

Personas destinatarias de los datos: Los datos personales serán cedidos sólo a las administraciones públicas que financien el objeto de la obra o servicio correspondiente a la contratación. No se prevén transferencias de dichos datos a terceros países.

Plazo de conservación de los datos: los datos personales de las personas licitadoras los conservaremos durante el plazo de vigencia de la licitación y, una vez finalizada, durante los plazos de prescripción de responsabilidades.Respecto de la *empresa adjudicataria*, durante los plazos de prescripción de obligaciones legales y tributarias.

Derechos de protección de datos: Las personas interesadas pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través del / de la Delegado/a de Protección de Datos. Asimismo, las personas interesadas tienen el derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (ante la Agencia Vasca de Protección de Datos).

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 25 de la Ley 9/2017, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las empresas licitadoras prestan su consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales incluidos en sus ofertas. Asimismo, el adjudicatario, en su condición de encargado de tratamiento, deberá suscribir con la Mancomunidad el correspondiente contrato para el tratamiento de datos personales que sea necesario para cumplir el objeto del contrato. Para ello, al objeto de prestar dicho consentimiento y compromiso, los licitadores

deberán firmar y presentar junto con la oferta la declaración contenida en el modelo del ANEXO IV de este pliego.

Cláusula 42 Régimen jurídico y jurisdicción

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 25.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP y se regirá por:

-Las cláusulas contenidas en este pliego de cláusulas particulares
-La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la versión vigente en el momento de publicación de la convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato (LCSP).
-El 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, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.
-El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.
-La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
-Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto las del derecho privado

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Ambos pliegos, tanto el de condiciones administrativas particulares como el de prescripciones técnicas, tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por la empresa o persona adjudicataria, en el mismo acto de formalización del contrato. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime a la empresa o persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas. La presentación de oferta supone la aceptación incondicionada por la licitadora de todas las cláusulas, sin salvedad o reserva alguna.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa,

Al tratarse de un Contrato de servicios, con un valor estimado superior a cien mil euros con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, procederá la interposición del Recurso especial en materia de contratación contra las decisiones a que se refiere el artículo 44.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en los términos, condiciones y plazos indicados en los artículos siguientes de dicha Ley.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DILIGENCIA.-

El presente pliego de condiciones administrativas ha sido aprobado por la Presidencia de la Mancomunidad Urola Kosta, mediante Resolución de 1 de julio de 2024.

Sinatzailea	Udal Elkarteko Idazkari Kontuhartzailea	
Kodea/Código	Z 24/0012	
URL	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/199/AAAA4CTB2.Snk2	
Dokumentu hau elektronikoki sinatu da, honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitez edo QR irudia irakurri ezazu / *Este documento se ha firmado electrónicamente, para verificar la validez de este documento acceda a la WEB o lea la imagen QR*		

ANEXOS

ANEXO I: Documentación administrativa para la licitación. (DEUC).
ANEXO II: Proposición técnica o documentación evaluable mediante juicios de valor.
ANEXO III: (opcional) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa.
ANEXO IV Consentimiento para el tratamiento de datos personales y compromiso para suscribir el contrato de tratamiento de datos.
ANEXO V: Oferta económica y documentación evaluable mediante fórmulas
ANEXO VI: Condiciones para empresas en materia de prevención de riesgos laborales.

ANEXO I DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

ANEXO II: PROPOSICIÓN TÉCNICA
O DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

D/Dª....., mayor de edad, con DNI. nº.....y domicilio en ..... (Tel. .....; email. .....) actuando en nombre propio o en representación de ....., con N.I.F. ……..... y domicilio social en ..... (Tel. ..... email. .....). en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, **DECLARO:**

- Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente pliego de cláusulas administrativas, del pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato (código de expediente nº 2024IKIE0008), que expresamente asume y acata en su totalidad.

- 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.

- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato, y tiene competencia y medios suficientes para cumplir el contrato en las condiciones establecidas en los pliegos mencionados.

- Que presenta la PROPUESTA TÉCNICA, en la que incluye la MEMORIA TÉCNICA que es objeto de desarrollo en otra documentación complementaria.

(Lugar, fecha y firma)

-

ANEXO III

(Presentación opcional)

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D/Dª....., con D.N.I. nº ..... y domicilio en....., en nombre propio (o en representación de……..……..……, con domicilio en ……..……..……, y N.I.F. ……..…… (*según se trate de persona física o jurídica*), en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar,

DECLARO

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

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y COMPROMISO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS

Don/Dña....., con D.N.I. nº ..... y domicilio en....., en nombre propio (o en representación de……..……, con domicilio en ……..……..……, y N.I.F. ……..…… (*según se trate de persona física o jurídica*), en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar,

DECLARA

Que presto mi consentimiento para el tratamiento de los datos personales incluidos en la oferta presentada al expediente de contratación nº 2024IKIE0008.

Que, en caso de resultar adjudicatario del contrato del expediente de contratación arriba indicado, me comprometo, en mi condición de encargado de tratamiento, a suscribir y cumplir el correspondiente contrato para el tratamiento de datos personales que sea necesario para cumplir el objeto del contrato.

(Lugar, fecha y firma)

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Responsable del Tratamiento Mancomunidad Urola Kosta
Finalidad: Gestión de los contratos de suministro de obras y servicios de la Mancomunidad, de acuerdo a la legislación de los contratos del sector público.
Legitimación del tratamiento: Legislación de la administración local, los Estatutos de la entidad, las competencias atribuidas por los ayuntamientos mancomunados y la legislación de los contratos del sector público.
Destinatarios: Los datos personales serán cedidos sólo a las administraciones públicas que financien el objeto de la obra o servicio correspondiente a la contratación.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos al final del formulario o en nuestra página web: http://www.urolakosta.eus/eu/web/ingurumena-urolakosta/datuen-babesa

INFORMACIÓN RELATIVA A LA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo a lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (2016/679 UE), le presentamos la información relativa al tratamiento de los datos solicitados para la gestión de los proveedores (contratos de obras y servicios) de la Mancomunidad.

Responsable del Tratamiento

Urola Kostako Udal Elkartea, IFZ G20392064
Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz, Tel. 943890808
idazkaritza@urolakosta.eus www.urolakosta.eus

Contacto del Delegado de Protección de Datos

dbo@urolakosta.eus

Finalidad del tratamiento

Gestión de los contratos de suministro de obras y servicios de la Mancomunidad, de acuerdo a la legislación de los contratos del sector público. El tratamiento de los datos no implica decisiones automatizadas ni generación de perfiles.

Plazo de conservación

Hasta que se dé por finalizada la adjudicación del expediente de contratación, la obra o servicio objeto del contrato (incluidos los plazos de garantía) y/o su periodo de justificación.

Legitimación o base jurídica del tratamiento

Legislación de la administración local, los Estatutos de la entidad, las competencias atribuidas por los ayuntamientos mancomunados y la legislación de los contratos del sector público.

Procedencia de los datos

Las personas interesadas

Categoría de los datos

En el presente tratamiento tratamos las siguientes categorías de datos: datos identificativos, datos de domicilio y contacto, datos del proveedor (entre otros, datos académicos, profesionales y de solvencia técnica de sus empleados) y datos económicos. No se tratan datos especialmente protegidos.

Destinatarios

Los datos personales serán cedidos sólo a las administraciones públicas que financien el objeto de la obra o servicio correspondiente a la contratación. No se prevén transferencias de dichos datos a terceros países.

Derechos de las personas

Los interesados pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, supresión, oposición o limitación de tratamiento, a través del Delegado de Protección de Datos. Asimismo, las personas interesadas tienen el derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (ante la Agencia Vasca de Protección de Datos).

.

ANEXO V

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D/Dª....., mayor de edad, con DNI. nº.....y domicilio en ..... (Tel. .....; email. .....) actuando en nombre propio o en representación de ....., con N.I.F. ……..... y domicilio social en ..... (Tel. ..... email. .....). en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, **DECLARO:**

- Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente pliego de cláusulas administrativas, del pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato (código de expediente nº 2024IKIE0008), que expresamente asume y acata en su totalidad.

- 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.

- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato, y tiene competencia y medios suficientes para cumplir el contrato en las condiciones establecidas en los pliegos mencionados.

- Que presenta las siguiente OFERTA ECONÓMICA

  Precio (sin IVA) : ……(…….).- euros.
  IVA (21 %): ……-euros
  Precio total (con IVA): …… ….. (……..) .-euros.

- Que presenta la siguiente RELACIÓN DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN y adjunta la documentación justificativa en documento independiente.

  - Que presenta la siguiente RELACION DE PERSONAS CON CONOCIMIENTO DE EUSKARA A NIVEL C1 y adjunta la acreditación en documento independiente.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO VI

A.DECLARACIÓN JURADA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dª....., mayor de edad, con DNI. nº.....y domicilio en ..... (Tel. .....; email. .....) actuando en nombre propio o en representación de ....., con N.I.F. ……..... y domicilio social en ..... (Tel. ..... email. .....). en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar,

DECLARO

1. Que la empresa cuyos datos arriba figuran cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, y dispone de una modalidad preventiva de acuerdo a dicha normativa (Servicio de Prevención Propio o Servicio de Prevención Ajeno), y se compromete en caso de adjudicación, al estricto cumplimiento las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales.
2. Que, a estos efectos, remitirá la documentación que se le solicite para la coordinación de actividades empresariales previo al inicio de la actividad y se compromete a la actualización de dicha documentación durante la vigencia del contrato.
3. La persona de referencia para la coordinación de actividades empresariales será:
    a. Nombre- Apellidos:
    b. Teléfono:
    c. Email:
4. Que ha sido informado y ha transmitido al personal que desarrollan los trabajos objeto de la contratación las normas de seguridad y actuación en caso de emergencia del centro de trabajo.

En _____ a _____ de _____ de _____

NOMBRE/APELLIDOS	***CARGO***
FIRMA Y SELLO *EMPRESA CONTRATADA*	

B. CONDICIONES PARA EMPRESAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El presente pliego de condiciones tiene por objeto fijar las obligaciones que en materia de Prevención de Riesgos Laborales deben cumplir todas las empresas, contratistas que, a través de un contrato de servicios, realicen su actividad en centros de la Mancomunidad Urola Kosta o en otros emplazamientos cuando actúan por cuenta de la misma.

I. DEBER DE COMUNICACIÓN EN LA FASE DE EJECUCIÓN:

1) Previo al inicio de la actividad la empresa contratista deberá:

a) Gestión de la coordinación vía plataforma e-coordina . En la declaración jurada presentada en la propuesta, la empresa adjudicataria designa una persona para la coordinación de actividades empresariales. Una vez adjudicado el contrato, dicha persona recibirá en el correo indicado un email de notificaciones@e-coordina.com. La empresa adjudicataria deberá aportar la documentación requerida en dicha plataforma.
   - Antes del inicio de los trabajos se presentará la documentación solicitada. Esta documentación deberá estar presentada al menos 48h antes del inicio de los trabajos.
   - La no presentación de cualquier documento exigido conllevará el imposibilitar el acceso al centro de trabajo de las personas que vayan a realizar el trabajo, hasta cumplimiento de obligaciones/requisitos establecidos.
   - Para consultar la documentación a presentar llamar al número: 943 89 08 08 y preguntar por la técnico de prevención.

b) Reunión de coordinación para la correcta coordinación de actividades empresariales y planificación.

La persona responsable asignada será la responsable de informar y formar al personal que realizará el servicio sobre los riesgos y medidas de seguridad a tomar, así como, de cumplir y hacer cumplir cuantas normas de prevención de riesgos laborales conciernan al personal de su dependencia directa, incluyéndose las empresas contratadas.
La empresa deberá poner a disposición los equipos y medios auxiliares necesarios y adecuados para una correcta ejecución de los trabajos y el personal designado para ello deberá tener la formación adecuada en materia de prevención de riesgos laborales para la ejecución de los mismos.

2) Durante la fase de ejecución de los servicios.

Durante la realización de los trabajos, la persona responsable de la empresa contratista comunicará por escrito a la persona responsable asignada por la Mancomunidad Urola Kosta:

1. Cualquier cambio significativo en la actuación por parte de la contrata, incorporación/cese de personal, cualquier incidente durante la realización del servicio. En el escrito se harán constar las necesidades, en orden a la seguridad y salud, que implica tal cambio.
2. Cualquier actualización de la documentación presentada antes del inicio de la actividad se hará llegar a la Mancomunidad Urola Kosta por el medio que se indique inicialmente (vía email o vía programa informático específico)

3. Cualquier accidente que sufra el personal de la contrata se notificará por escrito a la Mancomunidad Urola Kosta. En el escrito de comunicación se harán constar las circunstancias del accidente, resultado de las lesiones, causas y acciones tomadas en relación con el mismo.

Dichos cambios se actualizarán en la plataforma de coordinación e-coordina.

II. ACTUACIÓN DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS DURANTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

1. Antes de iniciar los trabajos la persona responsable de la contrata deberá visitar en compañía de la persona responsable designada de la Mancomunidad Urola Kosta, la zona en la que se va a efectuar la/s tarea/s. En esta visita se delimitará el área decidiendo si resulta conveniente por seguridad una delimitación física (acordonado, cerramientos, barandillas, etc.).
   Así mismo durante la visita se procederá a definir las medidas preventivas (señalización, permisos accesos, balizamiento...) y equipos de protección colectiva e individual, para el acceso y permanencia en las diferentes zonas de trabajo. Así mismo, se definirá obligatoriedad, frecuencia, ubicación, etc. de los mismos.
2. La empresa contratista junto con la Mancomunidad Urola Kosta determinarán las actividades incompatibles de simultanear durante la prestación del servicio reflejando por escrito la prohibición de realizar de forma simultánea ninguna actividad que resulta incompatible.
3. Todo el personal que vaya a realizar trabajos por parte de la empresa contratista, deberá tener la cualificación adecuada para ello, contando, en su caso, con los certificados oficiales debidamente actualizados, y deberá haber recibido la formación e instrucciones particulares respecto al trabajo que realiza para la Mancomunidad Urola Kosta, en especial, en todo lo relacionado con la seguridad y salud laboral. En caso contrario la persona no será autorizada para la ejecución de los trabajos.
4. En el caso de que a la Mancomunidad Urola Kosta le fuera impuesta alguna sanción por parte de la autoridad laboral, como consecuencia del incumplimiento de medidas en materia de seguridad y salud laboral por parte del personal de la empresa contratista, la Mancomunidad Urola Kosta se reserva el derecho de emprender contra la empresa contratista las acciones legales oportunas.
5. Todos los equipos de trabajo, medios de protección (tanto individual como colectiva) y material que utilice la empresa contratista durante la realización del servicio contratado, deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, debiendo estar a disposición de la Mancomunidad Urola Kosta los certificados que acrediten tal cumplimiento.
6. Todo el personal que realice su trabajo en un centro de la Mancomunidad Urola Kosta o por cuenta de ésta, llevará la indumentaria adecuada al trabajo que realiza en estado de conservación, limpieza y decoro apropiado.
7. Todo el personal que realice su trabajo en un centro de trabajo que no sea de titularidad de la Mancomunidad Urola Kosta deberá estar previamente autorizado expresamente para la entrada al mismo.
8. La notificación de accidentes significativos para personas o instalaciones o de aquellos que en su momento pudieran ser calificados como graves o muy graves, se realizará de forma inmediata a la Mancomunidad Urola Kosta. La empresa contratista remitirá un informe sobre la investigación del accidente y las medidas propuestas e implantadas en el plazo máximo de 5 días.
9. La empresa contratista deberá mantener al día la documentación aportada inicialmente.
10. La empresa contratista no podrá subcontratar los trabajos sin la autorización expresa de la Mancomunidad Urola Kosta. En este supuesto, las exigencias a la empresa subcontratada o a las personas en régimen de autónomos serán idénticas a las recogidas en este documento, siendo la empresa contratista, ante la Mancomunidad Urola Kosta, la responsable de la exigencia y de los incumplimientos.
11. Las inspecciones por parte de la Mancomunidad Urola Kosta se podrán aplicar a dichas subcontratas o personas en régimen de autónomos. Si en dichas inspecciones se detectarán riesgos que pudieran afectar al personal se comunicará para la puesta en marcha de medidas correctivas/preventivas.
12. Anualmente se realizará una reunión (mínimo una vez al año) para el seguimiento y control en materia de seguridad y salud.

Sinatzailea **Firmante**	IDAZKARI-KONTUHARTZAILEA Itziar Azurza Sorrondegui SECRETARIA-INTERVENTORA
Kodea/Código	Z 24/0062
URL	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/199/AAAA4QN4H.jqZf
Dokumentu hau elektronikoki sinatu da, honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitez edo QR irudia irakurri ezazu / *Este documento se ha firmado electrónicamente, para verificar la validez de este documento acceda a la WEB o lea la imagen QR*	

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus

UROLA KOSTAKO
UDAL ELKARTEA

2024IKIE0008

Urola Kostako Udal Elkartea
IFZ G20392064 • Urdaneta bidea 6, 20800 Zarautz • Tel. 943 89 08 08 • harrera@urolakosta.eus •
www.urolakosta.eus