PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS

Procedimiento abierto simplificado

Expediente nº: K-36/2025

Objeto: SERVICIOS DE CATALOGACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL VASCO PARA SU DIFUSIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DIGITAL DE LA CULTURA VASCA – CONVOCATORIA DE AYUDAS EN ESPECIE DEL AÑO 2024.

Contenido:

Cláusulas específicas del contrato.

Condiciones generales.

Anexos.

ÍNDICE

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO ***5***

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN **5**

1.- OBJETO DEL CONTRATO 5
2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL 10
3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 10
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 10
5.- PRECIO Y PAGOS 10
6.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA 12
7.- GASTOS DE PUBLICIDAD 14
8.- GARANTÍAS 14
9.- SEGUROS 14
10.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN 15
11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN 15
12.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL CONTRATO Y OTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL 16
13.- PENALIDADES 17
14.- SUBCONTRATACIÓN 19
15.- COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA 19
16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 20
17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS 20
18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO 20

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN **21**

19.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS 21
20.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 22
21.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 23
22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 24
23.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE 45
24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE 45
25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA 48
26.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO 50

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES **51**

27.- CESIÓN DEL CONTRATO 51
28.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO 51

CONDICIONES GENERALES ***53***

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO **53**

1.- OBJETO DEL CONTRATO 53
2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL 53
3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO 53
4.-INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, OBLIGACIÓN DE CONTRATAR A UN NÚMERO O PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS, Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA 54
5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO 54
6.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO LIMITATIVO DEL CONTRATO 54
7.- REVISIÓN DE PRECIOS 55
8.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA 55
9.- GARANTÍAS 56
10.- PERFIL DE CONTRATANTE Y CONSULTAS 56

II.- LICITACIÓN **58**

11.- CONDICIONES PARA PARTICIPAR 58

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS 59
13.- SOBRE "A" <<DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS>> 61
III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y VALORACIÓN DE OFERTAS 63
14.- MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES 63
15.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN SOBRE ÚNICO, SOBRE "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS) 63
16.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN DOS SOBRES, SOBRE "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR) Y SOBRE "B" (OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS). APERTURA DEL SOBRE "A" 64
17.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN DOS SOBRES, SOBRE "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR) Y SOBRE "B" (OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS). APERTURA DEL SOBRE "B" 64
18.- EVALUACIÓN DE OFERTAS 65
19.- CRITERIOS DE DESEMPATE 66
IV.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 67
20.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN 67
21.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN 67
22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN 68
23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 68
V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO 70
24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO 70
25.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS 70
26.- MEDIOS A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN 71
27.- OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 73
28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN 75
29.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 76
30.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL 80
31.- PENALIDADES 81
32.- PAGO DEL PRECIO 82
33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 83
34.- SUBCONTRATACIÓN 85
35.- CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA UTE 85
VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO 88
36.- CUMPLIMIENTO: ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN 88
37.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA 89
38.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO 90
VII.- INCIDENCIAS Y REVISIÓN DE ACTOS 92
39.- INCIDENCIAS 92
40.- RÉGIMEN DE REVISIÓN DE ACTOS 92
ANEXOS 93
CUADRO RESUMEN 93
ANEXO I.1.- CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: COSTES Y OTROS GASTOS 95
ANEXO I.2.- DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO 96
ANEXO I.3.- SIMULACIÓN FÓRMULA(S) MATEMÁTICA(S) 97
ANEXO II.0.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 98
ANEXO II.1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE 99
ANEXO II.2.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS 101
ANEXO II.3.- DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES CONTENIDAS EN LA OFERTA 108
ANEXO II.4.- COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE 109
ANEXO II.5.- DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME RESPECTO A LAS PERSONAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO 110
ANEXO II.6.- EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL- 111

ANEXO II.7.- LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA 112
ANEXO II.8.- DECLARACIÓN SOBRE SUBCONTRATACIÓN DE SERVIDORES 113
ANEXO II.9.- PLAN DE IGUALDAD O DELITOS O SANCIONES FIRMES POR INFRACCIÓN GRAVE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES 114
ANEXO II.10.- DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES 115
ANEXO II.11.1.- MUESTRAS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (lote 1, SOBRE A) 116
ANEXO II.11.2.- MEMORIA (LOTE 2, SOBRE A) 118
ANEXO II.11.3.- MUESTRA (LOTE 3, SOBRE A) 120
ANEXO II.11.4.- MUESTRA (LOTE 4, SOBRE A) 121
ANEXO III.1.1.- OFERTA ECONÓMICA (LOTE 1, sobre b) 122
ANEXO III.1.2.- OFERTA ECONÓMICA (LOTE 2, sobre b) 123
ANEXO III.1.3.- OFERTA ECONÓMICA (LOTE 3, sobre b) 124
ANEXO III.1.4.- OFERTA ECONÓMICA (LOTE 4, sobre b) 125
ANEXO III.2.- MUESTRAS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (LOTE 1, SOBRE B) 126
ANEXO V.1.- DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO 128
ANEXO V.2.- AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO 129
ANEXO V.3.- MODELO DE AVAL BANCARIO 130
ANEXO V.4.- MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN 132
ANEXO V.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) 134
ANEXO VI.- DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS 136
ANEXO VI.BIS.1.- APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS 137
ANEXO VI.BIS.2.- COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN 138
ANEXO VI.BIS.3.- DECLARACIÓN SOBRE LOS DATOS RELATIVOS A LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO 139
ANEXO VII.1.- INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 141
ANEXO VII.2.- ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 143

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Definición:

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de digitalización y de catalogación correspondientes a los proyectos que han resultado concesionarios de las ayudas en especie otorgadas en el marco de la convocatoria efectuada por la Orden de 12 de junio de 2024, del Consejero de Cultura y Política Lingüística, por la que se regulan las ayudas en especie destinadas a la catalogación, digitalización y conservación del patrimonio cultural vasco para su difusión a través del portal digital de la cultura vasca, Euskariana.

La empresa adjudicataria llevará a cabo la digitalización, o la catalogación y digitalización, de todos los elementos del material, textual, gráfico, sonoro o audiovisual puestos a su disposición, hasta agotar el importe de la ayuda concedida a cada uno de los proyectos subvencionados, según se detalla en la tabla correspondiente a cada lote.

En concreto, los proyectos que se abordarán a través del presente contrato, así como las cuantías y los beneficiarios de los mismos, son los siguientes:

Beneficiario	Proyecto	Cuantía (con IVA)
Centro Internacional de Cultura Contemporánea, S.A.	Iñigo Salaberriaren ikus-entzunezko funtsa katalogatzea, digitalizatzea, kontserbatzea eta hedatzea II	5.991,41 €
Euskal Herriko Bertsozale Elkartea EHBE	Bertsozale Elkartearen Argitalpen Bilduma (1988-2016)	9.553,76 €
Fundación Eresbil	Partituras de la colección de ERESBIL pertenecientes al patrimonio cultural vasco	9.848,31 €
Galtzaundi Euskara Taldea	Galtzaundi aldizkariaren funtsa digitalizatzea eta katalogatzea	8.662,00 €
Goiena Komunikazio Taldea, Koop. E.	Arrasate Telebistaren ikus-entzunezko funtsa digitalizatu eta katalogatzea	15.599,78 €
Gerediaga (Durangaldeko Adiskideen Gerediaga Elkartea)	Alejandro Landabururen funtsaren digitalizazioa	12.390,60 €
Prov. Franciscana de Arantzazu Arantzazuko Frantziskotar Prob.	Creación de la Fonoteca del Santuario de Arantzazu: Catalogación y Digitalización	9.381,95 €
	Total	**71.427,81 €**

Los recursos a digitalizar y a catalogar se dividirán en «unidades de trabajo» coincidentes con los distintos proyectos que han sido objeto de subvención. Estas unidades de trabajo serán, con carácter general, indivisibles, y se deberán entregar completas.

Los trabajos de digitalización y de catalogación objeto del contrato se deberán realizar de acuerdo con las especificaciones que se incluyen en los correspondientes Pliegos de Prescripciones Técnicas.

1.2.- División por lotes: si

1.2.1.- Número de lotes: 4

1.2.2.- El objeto de cada lote es el siguiente:

LOTE 1 - Digitalización de material textual y gráfico

UT	Beneficiario	Proyecto	Cuantía (con IVA)
1	Gerediaga (Durangaldeko Adiskideen Gerediaga Elkartea)	Alejandro Landabururen funtsaren digitalizazioa	3.818,96 €
2	Fundación Eresbil	Partituras de la colección de ERESBIL pertenecientes al patrimonio cultural vasco	7.050,30 €
3	Centro Internacional de Cultura Contemporánea, S.A.	Iñigo Salaberriaren ikus-entzunezko funtsa katalogatzea, digitalizatzea, kontserbatzea eta hedatzea II	2.232,38 €
4	Galtzaundi Euskara Taldea	Galtzaundi aldizkariaren funtsa digitalizatzea eta katalogatzea	8.662,00 €
5	Euskal Herriko Bertsozale Elkartea EHBE	Bertsozale Elkartearen Argitalpen Bilduma (1988-2016)	9.553,76 €
		Total	**31.317,40 €**

LOTE 1 - Digitalización de recursos textuales y gráficos	
Digitalización	Digitalización de los recursos con escáneres (u otros dispositivos de captura) y personal de la empresa adjudicataria, conforme a los requisitos técnicos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha labor incluirá el desplazamiento de personal de la empresa adjudicataria hasta las entidades en las que se encuentren depositados los fondos objeto de digitalización para su traslado a la sede de la empresa adjudicataria, así como la devolución de los recursos a las entidades correspondientes.
OCR	En las unidades de trabajo que lo contemplen, realización de un proceso de reconocimiento óptico de caracteres. Como resultado de este proceso se deberán generar los ficheros exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
METS	Elaboración de los ficheros METS de difusión y los ficheros METS de preservación correspondientes a los recursos digitalizados. Estos deberán cumplir las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Grabación de datos	Cumplimentación de un fichero con los datos relativos a los recursos que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Control de calidad	Control de calidad de los trabajos objeto del contrato de acuerdo con el Protocolo de Control de Calidad de la Biblioteca Digital de Euskadi.
Productos del contrato	– Ficheros resultantes de los trabajos de digitalización: TIFF, JPEG, PDF. – En las unidades de trabajo que requieren realizar un proceso de OCR: ficheros ALTO y los ficheros XLSX descritos en el PPT. – Ficheros METS de difusión y ficheros METS de preservación. – Ficheros resultantes de los procesos de validación de ficheros. – Ficheros asociados a la realización de los procesos de control de calidad. – Informes de unidad de trabajo, informes de facturación e informe final. – Otros ficheros y documentos que se exijan en el PPT.

LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales.

UT	Beneficiario	Proyecto	Cuantía (con IVA)
1	Goiena Komunikazio Taldea, Koop. E.	Arrasate Telebistaren ikus-entzunezko funtsa digitalizatu eta katalogatzea	2.268,00 €
2	Prov. Franciscana de Arantzazu Arantzazuko Frantziskotar Prob.	Creación de la Fonoteca del Santuario de Arantzazu: Catalogación y Digitalización	7.698,50 €
3	Centro Internacional de Cultura Contemporánea, S.A.	Iñigo Salaberriaren ikus-entzunezko funtsa katalogatzea, digitalizatzea, kontserbatzea eta hedatzea II	2.444,16 €
		Total	**12.410,66 €**

LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales	
Digitalización	Digitalización de los recursos con equipos y personal de la empresa adjudicataria, conforme a los requisitos técnicos especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha labor incluirá el desplazamiento de personal de la empresa adjudicataria hasta las entidades en las que se encuentren depositados los fondos objeto de digitalización para su traslado a la sede de la empresa adjudicataria, así como la devolución de los recursos a las entidades correspondientes.
Grabación de datos	Cumplimentación de un fichero con los datos relativos a los recursos que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Control de calidad	Control de calidad de los trabajos objeto del contrato de acuerdo con el Protocolo de Control de Calidad de la Biblioteca Digital de Euskadi.
Productos del contrato	– Ficheros resultantes de los trabajos de digitalización: MXF/WAV, MP4/MP3, TIFF y, en su caso, JPEG y PDF. – Ficheros resultantes de los procesos de validación de ficheros. – Ficheros asociados a la realización de los procesos de control de calidad. – Informes de unidad de trabajo, informes de facturación e informe final. – Otros ficheros y documentos que se exijan en el PPT.

LOTE 3 - Catalogación de recursos textuales y gráficos.

UT	Beneficiario	Proyecto	Cuantía (con IVA)
1	Gerediaga (Durangaldeko Adiskideen Gerediaga Elkartea)	Alejandro Landabururen funtsaren digitalizazioa	8.571,64 €
2	Fundación Eresbil	Partituras de la colección de ERESBIL pertenecientes al patrimonio cultural vasco	2.798,01 €
3	Centro Internacional de Cultura Contemporánea, S.A.	Iñigo Salaberriaren ikus-entzunezko funtsa katalogatzea, digitalizatzea, kontserbatzea eta hedatzea II	641,49 €
		Total	**12.011,14 €**

LOTE 3 - Catalogación de recursos textuales y gráficos	
Catalogación	Catalogación de los recursos de acuerdo con las especificaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Control de calidad	Control de calidad de los trabajos objeto del contrato de acuerdo con el Protocolo de Control de Calidad de la Biblioteca Digital de Euskadi.
Productos del contrato	– Ficheros resultantes de los trabajos de catalogación: registros bibliográficos en formato MARCXML y, en su caso, registros de autoridad en formato MARCXML. – Informes de unidad de trabajo, informes de facturación e informe final. – Otros ficheros y documentos que se exijan en el PPT.

LOTE 4 - Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales

UT	Beneficiario	Proyecto	Cuantía (con IVA)
1	Goiena Komunikazio Taldea, Koop. E.	Arrasate Telebistaren ikus-entzunezko funtsa digitalizatu eta katalogatzea	13.331,78 €
2	Prov. Franciscana de Arantzazu Arantzazuko Frantziskotar Prob.	Creación de la Fonoteca del Santuario de Arantzazu: Catalogación y Digitalización	1.683,45 €
3	Centro Internacional de Cultura Contemporánea, S.A.	Iñigo Salaberriaren ikus-entzunezko funtsa katalogatzea, digitalizatzea, kontserbatzea eta hedatzea II	673,38 €
		Total	**15.688,61 €**

LOTE 4 - Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales	
Catalogación	Catalogación de los recursos de acuerdo con las especificaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Control de calidad	Control de calidad de los trabajos objeto del contrato de acuerdo con el Protocolo de Control de Calidad de la Biblioteca Digital de Euskadi.
Productos del contrato	– Ficheros resultantes de los trabajos de catalogación: registros bibliográficos en formato MARCXML y, en su caso, registros de autoridad en formato MARCXML. – Informes de unidad de trabajo, informes de facturación e informe final. – Otros ficheros y documentos que se exijan en el PPT.

1.2.3.- Cada lote constituye un contrato: sí

1.3.- Código CPV:

LOTE 1 - Digitalización de material textual y gráfico

Objeto	Código principal	Código complementario
Servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales	92500000-6	

Servicios relacionados con datos		72300000
Servicios de impresión digital		79811000-2

LOTE 2 - Digitalización de material sonoro y audiovisual

Objeto	Código principal	Código complementario
Servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales	92500000-6	
Servicios relacionados con datos		72300000

LOTE 3 - Catalogación de material textual y gráfico

Objeto	Código principal	Código complementario
Servicios de catalogación	79995200-7	
Servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales		92500000-6
Servicios relacionados con datos		72300000

LOTE 4 - Catalogación de material sonoro y audiovisual

Objeto	Código principal	Código complementario
Servicios de catalogación	79995200-7	
Servicios de bibliotecas, archivos, museos y otros servicios culturales		92500000-6
Servicios relacionados con datos		72300000

1.4.- Otros sistemas de clasificación de actividades: no

1.5.- Tracto: único

El número de unidades de prestación que integran el objeto del contrato:

Los recursos a digitalizar se dividirán en "unidades de trabajo", coincidentes con los distintos proyectos que han sido objeto de subvención. Estas unidades de trabajo, a efectos de la ejecución del contrato, serán con carácter general indivisibles y deberán entregarse completas.

1.6.- Otras características específicas: no

2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL

Los indicados en la cláusula 2 de condiciones generales.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

3.1.- El presupuesto base de licitación del contrato es de 71.427,80 euros, incluido el 21% de IVA, y se imputa a la(s) siguiente(s) anualidad(es):

- Año 2025: 71.427,80 euros.

El importe total está desglosado en los siguientes importes por lote:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN				
Nº de Lote	**Denominación Lote**	**Valor Estimado del Contrato**	**IVA (21%)**	**Presupuesto Base de Licitación**
LOTE 1	Digitalización de recursos textuales y gráficos	25.882,15 €	5.435,25 €	31.317,40 €
LOTE 2	Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales	10.256,74 €	2.153,92 €	12.410,66 €
LOTE 3	Catalogación de recursos textuales y gráficos	9.926,56 €	2.084,58 €	12.011,14 €
LOTE 4	Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales	12.965,79 €	2.722,82 €	15.688,61 €
	TOTAL	**59.031,24 €**	**12.396,57 €**	**71.427,81 €**

Los costes y gastos tenidos en cuenta para su cálculo son los indicados en el **ANEXO I.1.**

3.2.- Aplicación presupuestaria: 1001111111 1.45145.45200 2023/001092

3.3.- Tramitación anticipada: no

3.4.- El gasto está cofinanciado: no

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1.- El valor estimado del contrato es de 59.031,24 euros.

4.2.- Método de cálculo:

Presupuesto de licitación (sin IVA)	59.031,24 €
Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	0
Importe de los premios o primas pagaderos a las licitadoras (sin IVA)	0
Importe de las opciones eventuales (sin IVA)	0
Prórroga (sin IVA)	0
TOTAL VALOR ESTIMADO	59.031,24 €

5.- PRECIO Y PAGOS

5.1.- Sistema de determinación del precio:

El precio final del contrato correspondiente a cada uno de los lotes será el que resulte de multiplicar los precios unitarios ofertados por la empresa adjudicataria, por el número de

objetos efectivamente digitalizados o catalogados, e incluirá como partida independiente el IVA. A dicho efecto, se toman como referencia de los precios unitarios de carácter máximo los establecidos en el artículo 5.3 del anexo de la Orden de 12 de junio de 2024, del Consejero de Cultura y Política Lingüística, por la que se regulan las ayudas en especie destinadas a la catalogación, digitalización y conservación del patrimonio cultural vasco para su difusión a través del portal digital de la cultura vasca, Euskariana, según lo siguiente:

LOTE 1.- Digitalización de recursos textuales y gráficos.

Precio unitario por cada página/imagen digitalizada:

Tipo de recurso	Precio unitario (sin IVA)	Precio unitario (con IVA)
Materiales textuales.	0,59 €/página	0,71 €/página
Material gráfico (dibujos, grabados, carteles...), fotografías.	0,86 €/imagen	1,04 €/imagen
Grandes formatos (> tabloide), diapositivas, negativos, placas de vidrio	1,18 €/imagen	1,42 €/imagen

LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales

El precio unitario por cada unidad/minuto digitalizado:

Tipo de recurso		Precio unitario (sin IVA)	Precio unitario (con IVA)
Documentos sonoros	Casetes.	10 €/unidad	12,10 €/unidad
Documentos audiovisuales.	Cintas de vídeo (VHS, Betacam, Betamax…)	0,6 euros/minuto	0,72 euros/minuto
Documentos audiovisuales.	Películas 8 mm	1,65 euros/minuto	2 euros/minuto

LOTE 3 - Catalogación de recursos textuales y gráficos

Precio unitario por cada registro catalogado:

Tipo de recurso	Precio unitario (sin IVA)	Precio unitario (con IVA)
Materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos...	9,6 €/registro	11,61 €/registro
Materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos.	2 €/registro	2,42 €/registro
Materiales gráficos: carteles	6 €/registro	7,26 €/registro

LOTE 4 - Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales

El precio unitario por cada registro catalogado:

Tipo de recurso	Precio unitario (sin IVA)	Precio unitario (con IVA)
Documentos sonoros.	9,6 €/registro	11,61 €/registro
Documentos audiovisuales.	9,6 €/registro	11,61 €/registro
Documentos audiovisuales. Catalogación analítica	7 €/registro	8,47 €/registro

Se entenderán comprendidos en los precios unitarios ofertados por los licitadores cualesquiera conceptos inherentes a la prestación de los servicios y todos los gastos relativos al personal empleado para la prestación de los mismos (a saber, salarios, Seguridad Social, vacaciones, pagas extraordinarias, sustituciones por baja o enfermedad,…), así como todos los tributos que ocasione la prestación del servicio (a excepción del IVA, que se indicará por los licitadores como partida independiente), licencias, autorizaciones y demás gastos generales.

Estos precios tienen carácter de máximos, en consecuencia, las ofertas que los superen serán rechazadas.

5.2.- Modalidad de pago del precio: pago único

La facturación de los servicios se llevará a cabo mediante una única factura por cada Lote, una vez que las unidades de trabajo resulten finalizadas y recepcionadas por el Departamento de Cultura y Política Lingüística, a través del Servicio de Biblioteca Digital.

Para proceder a la facturación por parte del adjudicatario es preciso contar con la conformidad del Servicio de Biblioteca Digital a los trabajos efectuados, previa verificación de la correcta ejecución de todos los trabajos. El documento de conformidad debe acompañar en todo caso a la factura que presente el adjudicatario.

La facturación se realizará por página/unidad/minuto digitalizado y, en su caso, por registro catalogado, al precio unitario adjudicado para la digitalización/catalogación de cada tipo de recurso.

En el LOTE 1, a efectos del cómputo de las páginas/unidades digitalizadas susceptibles de ser facturadas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las cubiertas y hojas de guarda se contabilizarán como páginas.
- Las imágenes a doble página se contabilizarán como una única página.
- Las capturas de páginas con cartas de color se consideran parte del proceso de control de color y calidad, no contabilizándose como páginas digitalizadas a efectos de facturación.

El pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a partir de la conformidad y tras recepción de la correspondiente factura.

5.3.- Existen operaciones preparatorias: no

5.4.- Revisión de precios: no

5.5.- Cláusula de variación del precio en función del cumplimiento o del incumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento: no

6.- VIGENCIA DEL CONTRATO: DURACIÓN DEL CONTRATO O PLAZO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGA

6.1.- Duración total o plazo de ejecución total o fecha límite: 31 de diciembre de 2025.

6.2.- Fecha de inicio: el día hábil siguiente a la firma del contrato.

6.3.- Plazos parciales: El inicio y el avance de los trabajos de catalogación de los lotes 3 y 4 están condicionados por el efectivo inicio y el avance de los trabajos de digitalización de los lotes 1 y 2, respectivamente. Teniendo esto en cuenta, y de cara a evitar interrupciones en los trabajos de catalogación de los lotes 3 y 4 que pudieran afectar al cumplimiento del plazo de ejecución total en dichos lotes, resulta necesario garantizar que en todo momento haya suficiente material digitalizado para catalogar. A tal fin, se establecen una serie de requisitos y plazos parciales que afectan a los lotes 1 y 2:

LOTE 1 - Digitalización de recursos textuales y gráficos
Teniendo en cuenta que el grueso de los trabajos de catalogación del lote 3 lo constituyen las fotografías de la UT1 (*Alejandro Landabururen funtsaren digitalizazioa*), se establece como requisito que, en el marco del lote 1, esta será la primera unidad de trabajo cuya digitalización se deba abordar. Además, la empresa adjudicataria del lote 1 deberá cumplir los siguientes plazos parciales en relación con la unidad de trabajo referida: ○ Transcurrida **1 semana** desde el inicio de los trabajos de digitalización, se deberán haber digitalizado y puesto a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a

la que se alude en el PPT un mínimo de **500 fotografías de la UT1**. ○ Transcurridas **2 semanas** desde el inicio de los trabajos de digitalización, se deberán haber digitalizado y puesto a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT un mínimo de **1.000 fotografías de la UT1**. ○ Transcurridas **4 semanas** desde el inicio de los trabajos de digitalización, se deberán haber digitalizado y puesto a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT **todas las fotografías de la UT1**.
Tras la UT1, la digitalización del resto de las unidades de trabajo se acometerá en el orden que se indica a continuación: ○ UT2 - *Partituras de la colección ERESBIL pertenecientes al patrimonio cultural vasco* ○ UT3 - *Iñigo Salaberriaren ikus-entzunezko funtsa katalogatzea, digitalizatzea, kontserbatzea eta hedatzea II* ○ UT4 - *Galtzaundi aldizkariaren funtsa digitalizatzea eta katalogatzea* ○ UT5 - *Bertsozale Elkartearen Argitalpen Bilduma (1988-2016)* Además, la empresa adjudicataria del lote 1 deberá cumplir los siguientes plazos parciales: ○ Con anterioridad a la finalización de la **semana 6** desde el inicio de los trabajos de digitalización deberán haber sido digitalizados y puestos a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT todos los recursos de la **UT2**. ○ Con anterioridad a la finalización de la **semana 7** desde el inicio de los trabajos de digitalización deberán haber sido digitalizados y puestos a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT todos los recursos de la **UT3**. ○ Con anterioridad a la finalización de la **semana 8** desde el inicio de los trabajos de digitalización deberán haber sido digitalizados y puestos a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT todos los recursos de la **UT4**. ○ Con anterioridad a la finalización de la **semana 9** desde el inicio de los trabajos de digitalización deberán haber sido digitalizados y puestos a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT todos los recursos de la **UT5**.

LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales
Teniendo en cuenta que el grueso de los trabajos de catalogación del lote 4 lo constituyen las noticias contenidas en los videos de la UT1 (*Arrasate Telebistaren ikus-entzunezko funtsa digitalizatu eta katalogatzea*), se establece como requisito que, en el marco del lote 2, esta será la primera unidad de trabajo cuya digitalización se deba abordar.
Además, la empresa adjudicataria del lote 2 deberá cumplir los siguientes plazos parciales en relación con la unidad de trabajo referida: ○ **Por cada semana** transcurrida desde el inicio de los trabajos de digitalización, se deberán haber digitalizado y puesto a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT un mínimo de **250 noticias de la UT1**. ○ Transcurridas **5 semanas** desde el inicio de los trabajos de digitalización, se deberán haber digitalizado y puesto a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT **todas las noticias de la UT1**.
Tras la UT1 la digitalización del resto de las unidades de trabajo se acometerá en el orden que se indica a continuación: ○ UT2 - *Creación de la Fonoteca del Santuario de Arantzazu: Catalogación y Digitalización* ○ UT3 - *Iñigo Salaberriaren ikus-entzunezko funtsa katalogatzea, digitalizatzea, kontserbatzea eta hedatzea II* Además, la empresa adjudicataria del lote 2 deberá cumplir los siguientes plazos parciales: ○ Con anterioridad a la finalización de la **semana 8** desde el inicio de los trabajos de

digitalización deberán haber sido digitalizados y puestos a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT todos los recursos de la **UT2**.

- Con anterioridad a la finalización de la **semana 10** desde el inicio de los trabajos de digitalización deberán haber sido digitalizados y puestos a disposición de la BDE a través de la herramienta de seguimiento a la que se alude en el PPT todos los recursos de la **UT3**.

6.4.- Prórroga del contrato: no

7.- GASTOS DE PUBLICIDAD

No existen.

8.- GARANTÍAS

8.1.- Garantía provisional: No procede.

8.2.- Garantía definitiva: sí, por un importe del 5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía definitiva a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

8.3.- Garantía complementaria: sí, por el importe correspondiente al 5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

8.4.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: no

8.5.- En el supuesto de recepción parcial, la contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía: no

8.6.- Las garantías se constituirán a favor de: Gobierno Vasco **NIF:** S4833001C

9.- SEGUROS

A efectos de la contratación de los seguros se deberá tener presente que como beneficiaria de cada póliza deberá constar la entidad propietaria de los recursos. Asimismo, por lo que respecta al valor de los recursos que serán objeto de digitalización en el marco de cada lote, se tendrán en cuenta las siguientes tasaciones:

LOTE 1 - Digitalización de recursos textuales y gráficos	
Valor tasación de los recursos objeto de digitalización	
Centro Internacional de Cultura Contemporánea, S.A.	5.466 €
Euskal Herriko Bertsozale Elkartea EHBE	689 €
Fundación Eresbil	18.570 €
Galtzaundi Euskara Taldea	1.950 €
Gerediaga (Durangaldeko Adiskideen Gerediaga Elkartea)	26.200 €
Total	52.875 €

LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales	
Valor tasación de los recursos objeto de digitalización	
Centro Internacional de Cultura Contemporánea, S.A.	62.000 €
Goiena Komunikazio Taldea, Koop. E.	26.250 €
Prov. Franciscana de Arantzazu	22.110 €
Total	110.360 €

1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: para los lotes 1 y 2, la empresa adjudicataria vendrá obligada a suscribir con carácter general para el servicio, un seguro de

responsabilidad civil, en sus vertientes general, patronal y de trabajos terminados, por el importe que asegure cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución del servicio y desarrollo general de sus obligaciones. En cada lote, la póliza de seguro deberá cubrir la cantidad que se detalla en el punto 14.6.

Dicha póliza de seguro no tendrá necesariamente que ser específica para el contrato, sino que bastará con la póliza de seguro de responsabilidad civil que pudiera tener contratada el empresario para el desarrollo de su actividad general.

La empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar ante el Órgano de Contratación la suscripción de las pólizas cuya suscripción es preceptiva antes de que se proceda a la formalización del contrato. En todo caso, la empresa adjudicataria viene obligada a mantener dicho seguro durante todo el periodo de vigencia del contrato.

2. SEGURO "puerta a puerta": también en el caso de los lotes 1 y 2, la empresa adjudicataria deberá contratar un seguro específico «puerta a puerta» por la cuantía indicada en el punto 14.6. Este seguro deberá cubrir el traslado de los recursos desde la sede de la entidad propietaria de los mismos hasta las instalaciones de la empresa adjudicataria, y todo el tiempo que los recursos permanezcan fuera de sus lugares o entidades de origen. El seguro cubrirá igualmente el traslado de los recursos desde las instalaciones de la empresa adjudicataria hasta la sede de la entidad titular de los mismos, una vez finalizados los trabajos de digitalización.

Esta póliza tendrá por objeto dar cobertura al riesgo de deterioro, pérdida, daños sufridos en el transporte, operaciones de carga y descarga, estancias intermedias o cualquier otra circunstancia que pueda ocasionar algún perjuicio a los recursos objeto de digitalización. Además, la póliza incluirá las cláusulas reconocidas internacionalmente para este tipo de casos.

En el supuesto de que el traslado (de ida y/o de vuelta) de los recursos se realice de forma escalonada, es decir, si el trayecto (de ida y/o de vuelta) entre la sede de la entidad propietaria de los recursos y las instalaciones de la empresa no fuese directo, esta circunstancia deberá quedar expresamente recogida en la póliza contratada.

Con al menos una semana de anterioridad a la recogida, la empresa adjudicataria deberá remitir a la BDE la documentación relativa al seguro «puerta a puerta» contratado.

En todo caso, se proporcionará cobertura contra todo riesgo de pérdida y /o daño físico, incluyendo necesariamente cobertura de depreciación o demérito artístico, de descabalamiento de juegos y/o pares, los daños y/o pérdidas que sufrieran los bienes asegurados como consecuencia de cambios en las condiciones ambientales a las que dichos bienes se encuentren sometidos durante el período de cobertura, así como cualquier daño que pudiera producirse durante procesos de embalaje y desembalaje, manipulación, examen técnico y restauración, o montaje y desmontaje de sus elementos de sujeción, durante la instalación o desinstalación de dichos bienes.

10.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN

no procede

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145 de la LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el Derecho de la Unión Europea y se indiquen en el anuncio de licitación.

11.1.- De tipo social o relativo al empleo:

11.1.1.- Las recogidas en la cláusula 28.2 de condiciones generales en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

11.1.2.- Para la igualdad de mujeres y hombres, en cumplimiento de los apartados VII y VIII de la Instrucción sobre incorporación de cláusulas para la igualdad retributiva de mujeres y hombres y medidas contra la brecha salarial en la contratación pública, aprobada por el Consejo de Gobierno en sesión de 5 de marzo de 2019 y publicada en el Boletín Oficial del País Vasco nº 87, de 10 de mayo de 2019.

Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos, en cumplimiento del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Al amparo de la citada Ley, en las imágenes que pudieran publicarse, no se exhibirá a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo, o como meros objetos sexuales, se evitarán los estereotipos sexistas y se potenciará la diversificación sexual, de roles y de identidad de género.

11.1.3.- Otras:

11.2.- De tipo medioambiental: las establecidas en la cláusula 28.5 de condiciones generales.

Reducción del uso de papel y, en su caso, de empleo de papel ecocertificado.

Toda la documentación que se genere (informes, hojas de incidencias, etc…) como consecuencia de la ejecución del contrato, deberá realizarse y distribuirse en soporte informático para minimizar al máximo su impresión. Si ello no fuera posible, se reducirá el número de impresiones ajustándolas a las estrictamente imprescindibles.

Se imprimirá a doble cara y en blanco y negro. Sólo en casos en los que no se pueda interpretar en blanco y negro se utilizará la impresión a color. Se minimizará el uso de tapas (tanto de cartón como de plástico) u otros sistemas de encuadernación (con canutillo, espirales, etc.). En caso de utilizar encuadernación, ésta será preferentemente de papel o cartón, sin insertos de otros materiales.

La empresa adjudicataria se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

11.3.- De tipo ético: no

11.4.- De tipo lingüístico: las establecidas en la cláusula 28.1 las condiciones generales.

11.5.- En materia de protección de datos: las establecidas en la cláusula 28.4 de condiciones generales.

11.6.- En materia de innovación: no

11.7.- Comprobación de pagos a los subcontratistas y suministradoras: las establecidas en la cláusula 28.3 de condiciones generales.

11.7.- Otras: no

Las condiciones especiales de ejecución serán exigidas a <u>todas las subcontratistas</u>.

12.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL CONTRATO Y OTRAS OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL O LABORAL

12.1.- Obligaciones contractuales esenciales del contrato cuyo incumplimiento es, de conformidad con lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, causa de resolución del contrato:

12.1.1.- Las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.2.- Adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el cuadro de la declaración responsable que figura en el **ANEXO II-2 "Compromiso de adscripción de medios",** así como aquellos medios humanos y/o materiales cuya posesión y/o disponibilidad, en su caso, se haya/n acreditado en el procedimiento de adjudicación a efectos de cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional.

12.1.3.- La obligación de realizar la propia contratista determinadas partes de la prestación o trabajos concretos de conformidad con las cláusulas 14.1 y 18.3 de cláusulas específicas del contrato.

12.1.4.- Las condiciones para proceder a la subcontratación indicadas en la cláusula 14.1 de cláusulas específicas del contrato, la acreditación de la aptitud de la subcontratista de conformidad con la cláusula 34.1 de condiciones generales y la acreditación de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de urgencia a las que se refiere la letra c) del art. 215.2 LCSP.

12.1.5.- En materia de protección de datos personales, si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por la contratista de datos personales por cuenta de la/del responsable del tratamiento, aquella deberá:

12.1.5.1.- Cumplir con la finalidad recogida en este pliego para la cual se han cedido los datos.

12.1.5.2.- No modificar la ubicación de los servidores y el lugar de prestación de los servicios asociados a ellos, indicados por la contratista mediante declaración presentada antes de la formalización del contrato, sin previa comunicación al órgano de contratación. Por tanto, el/la responsable del tratamiento deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere este punto.

12.1.5.3.- No modificar la/las subcontratista/s, indicada/s por la contratista en su oferta con la/las que se hayan subcontratado los servidores o los servicios asociados a los mismos, sin previa comunicación al órgano de contratación.

12.1.5.4.- Todas aquellas obligaciones que en relación con esta materia se hallan previstas en la normativa de contratación pública.

12.1.6.- Otras:

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales constituye **infracción grave** a efectos del art. 71.2 c) LCSP.

12.2.- Otras obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:

12.2.1.- Obligaciones en materia medioambiental:

12.2.2.- Obligaciones en materia social o laboral:

12.2.2.1- Cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

12.2.2.2- Otros:

13.- PENALIDADES

13.1.- Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la cláusula 31.1 de condiciones generales: sí

1. En el supuesto de que la Biblioteca Digital de Euskadi advierta cualquier tipo de incidencia en cualquiera de los productos entregados en el marco del contrato y, solicitada la subsanación de dicha incidencia a la empresa adjudicataria, esta se negara a realizarla, la Biblioteca Digital de Euskadi podrá aplicar una penalización cuya cuantía será el resultado de multiplicar los siguientes conceptos:

- Número de ficheros afectados por la incidencia.
- Precio unitario ofertado por la empresa adjudicataria para el tipo de recurso de que se trate.
- Coeficiente en función del tipo de fichero afectado por la incidencia:

LOTE 1	
TIFF	0,2 - 0,4
JPEG	0,05 - 0,1
PDF	0,05 - 0,1
ALTO	0,05 - 0,1
METS	0,05 - 0,1

LOTE 2	
MXF	0,25 - 0,5
WAV	0,25 - 0,5
MP4	0,1 - 0,2
MP3	0,1 - 0,2
TIFF	0,05 - 0,1

LOTE 3	
MARCXML	0,5 - 1

LOTE 4	
MARCXML	0,5 - 1

En cualquier caso, con arreglo a lo establecido en el artículo 192.1 de la LCSP, la cuantía de cada una de estas penalidades no podrá ser superior al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

2. Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 192.2 de la LCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Biblioteca Digital de Euskadi podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de penalidades. En caso de que se opte por la imposición de penalidades, para el cálculo de la penalidad a aplicar se atenderá a los siguientes criterios:

o Lotes 1 y 2: en el supuesto de que el incumplimiento implique que no se haya abordado la digitalización de parte de los recursos, la cuantía de la penalidad será el resultado de multiplicar los siguientes conceptos:

- Número estimado de páginas/imágenes/minutos/unidades de los recursos no digitalizados.
- Precio unitario ofertado por la empresa adjudicataria para el tipo de recurso de que se trate.

o Lotes 3 y 4: en el supuesto de que el incumplimiento implique que no se haya abordado la catalogación de parte de los recursos, la cuantía de la penalidad será el resultado de multiplicar los siguientes conceptos:

- Número de registros no catalogados.
- Precio unitario por registro ofertado por la empresa adjudicataria.

o Lotes 1 y 2: en el supuesto de que el incumplimiento suponga que no se haya generado alguno de los ficheros contemplados en el contrato o que no se haya realizado alguno de los procesos previstos, la cuantía de la penalidad será el resultado de multiplicar los siguientes conceptos:

- Número de ficheros no generados.
- Precio unitario ofertado por la empresa adjudicataria para el tipo de recurso de que se trate.

- Coeficiente en función del tipo de fichero no generado:

LOTE 1	
TIFF	0,2 - 0,4
JPEG	0,05 - 0,1
PDF	0,05 - 0,1
ALTO	0,05 - 0,1
METS	0,05 - 0,1

LOTE 2	
MXF	0,25 - 0,5
WAV	0,25 - 0,5
MP4	0,1 - 0,2
MP3	0,1 - 0,2
TIFF	0,05 - 0,1

o Lotes 3 y 4: en el supuesto de que el incumplimiento suponga que no se haya generado alguno de los ficheros contemplados en el contrato o que no se haya realizado alguno de los procesos previstos, la cuantía de la penalidad será el resultado de multiplicar los siguientes conceptos:
- Número de ficheros no generados.
- Precio unitario por registro ofertado por la empresa adjudicataria.
- Coeficiente: 0,5 - 1

13.2.- Se establecen importes de penalidad diferentes de los dispuestos en el art. 193.3 y 193.4 LCSP por demora en el cumplimiento de plazos: sí, los siguientes: cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en proporción de 5 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

14.- SUBCONTRATACIÓN

14.1.- Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: no

14.2.- Obligación de las operadoras económicas de facilitar la siguiente información y/o documentación:

☒ a) Parte(s) de la prestación que prevén subcontratar, el porcentaje de esa parte o de cada una de las partes que tenga previsto subcontratar y el nombre de la o de las subcontratista/s. Dicha información deberán hacerla constar en el apartado 9 de la Declaración responsable, **ANEXO II.1**.

☐ b) En el caso de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por la contratista de datos personales por cuenta de la/del responsable del tratamiento, indicación en el **ANEXO II.8** de si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios a ellos asociados, así como el nombre o el perfil empresarial de la/las subcontratistas (definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de la/s subcontratista/s).

15.- COMPROBACIÓN DE LA EJECUCIÓN, RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

15.1.- Forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación:

A la finalización de cada unidad de trabajo, la empresa adjudicataria entregará a la persona responsable del contrato los productos resultantes del trabajo ejecutado, en la forma y según las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La formalización de la entrega de los productos resultantes del trabajo ejecutado se realizará mediante la validación de la hoja de entrega que deberá acompañar a los soportes (discos duros) en los que se entreguen dichos productos. Esta hoja de entrega se devolverá firmada a la empresa adjudicataria.

Una vez comprobado que los productos se ajustan a los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que la carga en Euskariana y en el sistema de preservación de la Biblioteca Digital de Euskadi se realiza sin problemas, se procederá a la aceptación de los trabajos.

En caso contrario, el adjudicatario deberá realizar las modificaciones que sean precisas, inclusive la redigitalización de los recursos que no cumplan con las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas. En caso de que los recursos a redigitalizar hayan sido devueltos a la entidad beneficiaria, la empresa deberá hacerse cargo de todos los gastos que requiera dicha redigitalización.

A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria entregará a la persona responsable del contrato el informe de facturación y el informe final, en la forma y según las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

15.2.- Plazo para la recepción: un mes desde la finalización del contrato.

15.3.- Existen recepciones parciales: sí, en las condiciones siguientes: en función de los plazos parciales establecidos en la cláusula específica 6.3.

15.4.- Plazo de garantía: sí, el siguiente: 3 años para todos los Lotes. El plazo de garantía comenzará a computar una vez se hayan recibido la totalidad de las unidades de trabajo que conformen cada uno de los Lotes.

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Posibilidad de modificación del contrato: no

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN ESPECÍFICAS

Se establecen causas de resolución adicionales a las previstas en la cláusula 38 de las condiciones generales: no

18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

18.1.- Obligación de la contratista de presentar el **programa de trabajo** que dispone la cláusula 25.2 de condiciones generales: no

18.2.- El contrato conlleva tratamiento o acceso a datos personales: sí

En el caso de que conlleve tratamiento o acceso a datos personales, será de aplicación lo establecido en la cláusula 29 de las condiciones generales.

18.3.- Se exige que partes de la prestación o trabajos concretos sean realizados por la propia contratista de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.4 LCSP: no

En caso de unión temporal de empresas, se establece la obligación de que dichas partes o trabajos sean realizados por una integrante concreta: no

18.4- Otras: no

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

19.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS

19.1.- Poder adjudicador: Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

19.2.- Identificación de órganos.

19.2.1.- Órgano de contratación: Viceconsejero de Cultura.

19.2.2.- Órgano destinatario: Dirección de Patrimonio Cultural, Propiedad Intelectual y Depósito Legal

19.2.3.- Responsable del contrato: Responsable de la Biblioteca Digital de Euskadi

19.2.4.- Órgano competente en materia de contabilidad pública: Oficina de Control Económico del Departamento de Hacienda y Economía

19.2.5.- Central de Contratación. El órgano que adjudica el contrato actúa para otra entidad:no

19.2.6.- Composición de la mesa de contratación:

- Rakel Rodriguez Gonzalez (miembro de la Asesoría Jurídica del Departamento de Cultura y Política Lingüística) como presidenta.
- Marcos Castro Elosegui, como vocal secretario, o, en su sustitución, otro miembro de la Asesoría Jurídica del Departamento de Cultura y Política Lingüística.
- Un o una vocal que tenga atribuida la función del control económico presupuestario del órgano de contratación designado por el Director de la Oficina de Control Económico.
- Un o una vocal en representación de la Dirección de Patrimonio Cultural, Propiedad Intelectual y Depósito Legal.

19.2.7.-Comité de expertos/organismo técnico especializado: no.

19.3.- Unidad administrativa encargada de tramitar el procedimiento de adjudicación:

Asesoría Jurídica de la Dirección de Servicios
c/ Donostia-San Sebastián, 1
Lakua-Edificio 1 (2ª planta)
01010 Vitoria-Gasteiz

19.4.- Contacto para atender consultas sobre aspectos técnicos:

Dirección de Patrimonio Cultural, Propiedad Intelectual y Depósito Legal. Servicio de Biblioteca Digital de Euskadi.
Correo electrónico: g-barbeito@euskadi.eus
Nº de teléfono: 945019540

Para la elaboración de las **muestras a presentar en los LOTES 1, 2 Y 3,** la Dirección de Patrimonio Cultural, Propiedad Intelectual y Depósito Legal del Gobierno Vasco facilitará a las empresas licitantes la documentación que se relaciona en los Anexo I, III y IV de la Memoria justificativa. A tal efecto, **las empresas interesadas en participar en la licitación deberán remitir un correo electrónico a la dirección euskadikoliburutegidigitala@euskadi.eus** indicando en el asunto el siguiente código: K-36/2025. En dicho correo las empresas licitantes deberán señalar la dirección postal a la que desean que se remitan las copias físicas de los materiales necesarios para la elaboración de las muestras.

19.4 bis.- Contacto para atender consultas sobre licitación electrónica:

- Nº de teléfono: 945 016 298.

19.5.- Contacto para atender consultas sobre aspectos jurídicos:

Dirección de Servicios. Asesoría Jurídica.
Dirección de correo electrónico: m-castroelosegui@euskadi.eus
Nº de teléfono: 945 016 946

19.6.- Registros:

19.6.1.- Registro de presentación de ofertas: Registro Telemático de Contratación Electrónica (ver cláusula 12.2.1 de condiciones generales).

19.6.2.- Registro de presentación de certificaciones y facturas: Servicio de facturación electrónica de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La contratista debe explicar y remitir las facturas electrónicamente a través del servicio de facturación electrónica de la Comunidad Autónoma de Euskadi, con los siguientes códigos:

Oficina contable: A16007243
Órgano gestor: A16007378 (Dirección de Patrimonio Cultural, Propiedad Intelectual y Depósito Legal)
Unidad tramitadora: A16021881

De conformidad con la Orden de 26 de diciembre de 2014, del Consejero de Hacienda y Finanzas por el que se regula el Servicio de Facturación Electrónica y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, las entidades indicadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, están obligadas a expedir y remitir factura electrónica, por los servicios prestados y bienes entregados a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a sus Organismos Autónomos y a sus Consorcios, salvo que el importe de las facturas sea igual o inferior a 5.000 euros o se trate de facturas recibidas por las Delegaciones de Euskadi en el exterior

20.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

20.1.- Contrato sujeto a regulación armonizada: no

20.2.- Tramitación: ordinaria

20.3.- Procedimiento: abierto simplificado.

De acuerdo con el artículo 159.4 a) de la Ley de Contratos del Sector Público, todas las empresas licitadoras que se presenten deberán estar inscritas en el Registro de licitadores y empresas clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición de la licitadora que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

20.4.- Información sobre la división en lotes: se debe tener en cuenta lo siguiente:

- No existen limitaciones en cuanto a los lotes a los que una misma operadora económica puede presentar oferta.
- No existen limitaciones en cuanto a los lotes que pueden adjudicarse a una misma licitadora.

Posibilidad de presentar una oferta integradora: no

20.5.- Medios de tramitación: electrónicos.

20.6.- Subasta electrónica: no

20.7.- Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y empresas de inserción o incluido en el marco de programas de empleo protegido: no

20.8.- Contrato reservado a determinadas organizaciones por tratarse de un contrato de servicios de carácter social, cultural o de salud de conformidad con la disposición adicional cuadragésima octava de la LCSP: no

21.- SOLVENCIA, CLASIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

21.1.- Obligación de disponer de unos requisitos mínimos de solvencia: sí, de conformidad con la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato.

21.2.- Solvencia: las operadoras económicas deben disponer de la siguiente solvencia:

- **Económica y financiera. Requisito(s):** un volumen anual de negocios –art-87.1 a) LCSP-, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos (2022, 2023, o 2024), deberá ser igual o superior a las cantidades reseñadas en el siguiente cuadro para cada uno de los Lotes:

LOTE 1 - Digitalización de recursos textuales y gráficos	31.317,40 €
LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales	12.410,66 €
LOTE 3 - Catalogación de recursos textuales y gráficos	12.011,14 €
LOTE 4 - Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales	15.688,61 €

- **Técnica o profesional. Requisito(s):**

a) Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años (años 2022, 2023 y 2024) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado, en el año de mayor ejecución, sea igual o superior, para cada uno de los Lotes a lo siguiente:

LOTE 1 - Digitalización de recursos textuales y gráficos	25.882,15 €
LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales	10.256,74 €
LOTE 3 - Catalogación de recursos textuales y gráficos	9.926,56 €
LOTE 4 - Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales	12.965,79 €

Se indicará el importe, la fecha y el destinatario de los servicios.

Se considerarán trabajos o servicios del mismo tipo o naturaleza los comprendidos en los siguientes CPV:

Lote 1: servicios de digitalización de patrimonio bibliográfico que incluyan la generación de OCR de las publicaciones digitalizadas.

Lote 2: servicios de digitalización de patrimonio sonoro y audiovisual.

Lotes 3 y 4: servicios de catalogación de registros bibliográficos.

b) Trabajos realizados:

LOTE 1.- Digitalización de recursos textuales y gráficos: Haber digitalizado en los últimos 5 años un mínimo de 100.000 imágenes de fondos de similar naturaleza y con requerimientos técnicos similares a los del presente contrato.

LOTE 2.- Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales: Haber digitalizado un mínimo de 200.000 minutos de recursos sonoros y audiovisuales de similar naturaleza y con requerimientos técnicos similares a los del presente contrato

LOTE 3.- Catalogación de recursos textuales y gráficos: Haber catalogado 15.000 registros bibliográficos en los últimos 3 años

LOTE 4.- Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales: Haber catalogado 15.000 registros bibliográficos en los últimos 3 años.

En el caso de operadoras económicas de nueva creación (antigüedad inferior a cinco (5) años) deberán disponer de la siguiente solvencia técnica o profesional:

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula 11.4 de condiciones generales, estos requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.1 de cláusulas específicas del contrato.

21.3.- Clasificación: no procede de conformidad con lo indicado en la cláusula 21.1 de cláusulas específicas del contrato

21.4.- Habilitación empresarial o profesional: no

21.5.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: no

21.6.- Adscripción obligatoria de medios: sí, de conformidad con el Cuadro **"Compromiso de adscripción de medios"** del **ANEXO II.2**.

La efectiva disponibilidad de estos medios debe ser acreditada solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta mediante los documentos indicados en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato.

En el caso de que una misma empresa fuese propuesta como adjudicataria de los lotes 3 y 4, los/as técnicos/as documentalistas a adscribir para la ejecución de cada uno de los lotes deberán ser distintos. Es decir, deberán adscribirse 2 técnicos/as documentalistas al lote 3 y otros dos al lote 4. De lo contrario, únicamente se le adjudicará uno de los dos lotes, en función de las necesidades del órgano contratante.

22.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

22.1.- Existe un único criterio de adjudicación: no

22.2.- Existe una pluralidad de criterios de adjudicación: sí

22.2.1.- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: sí

NOTA IMPORTANTE: En los lotes 1 y 2, aquellas ofertas técnicas que **no superen los 15 puntos** en la valoración técnica de los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor **quedarán excluidas** del proceso.

En los lotes 3 y 4, aquellas ofertas técnicas que **no superen los 12,5 puntos** en la valoración técnica de los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor **quedarán excluidas** del proceso.

22.2.1.1- LOTE 1 - DIGITALIZACIÓN DE RECURSOS TEXTUALES Y GRÁFICOS

Los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor son los que se recogen en la tabla siguiente. (Los criterios A1 y A2 están vinculados a la prueba práctica que habrán de realizar las empresas licitadoras).

LOTE 1: CRITERIOS DE VALORACIÓN		Puntuación máxima alcanzable en cada concepto
A1	**Muestra A1: Ficheros TIFF / JPEG / PDF**	**14 puntos**
A1.1	Muestra de los ficheros TIFF	10 puntos
A1.2	Muestra de los ficheros JPEG	2 puntos
A1.3	Muestra de los ficheros PDF	2 puntos
A2	**Muestra A2: Ficheros METS**	**9 puntos**
A2.1	Muestra de los ficheros METS de difusión	3 puntos
A2.2	Muestra de los ficheros METS de preservación	6 puntos
A3	**Organización del trabajo y capacidad de respuesta ante incidencias**	**2 puntos**
	Total	**25 puntos**

La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en este apartado del lote 1 vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

Ptotal = A1 + A2 + A3

Donde:

A1	Puntuación obtenida en el concepto: «Muestra A1: Ficheros TIFF / JPEG / PDF».
A2	Puntuación obtenida en el concepto: «Muestra A2: Ficheros METS».
A3	Puntuación obtenida en el concepto: «Organización del trabajo y capacidad de respuesta ante incidencias».

La valoración de los criterios recogidos en la tabla anterior se realizará en base a lo siguiente:

Muestra A1: Ficheros TIFF / JPEG / PDF	**Hasta 14 puntos**
A1.1 Muestra de los ficheros TIFF	Hasta 10 puntos (Hasta 5 puntos por equipo de captura)
Se comprobará si los ficheros entregados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el PPT. Se analizarán los siguientes aspectos: ○ Nitidez correcta ○ Ausencia de artefactos (ruido, nitidez excesiva, otros) ○ Reproducción correcta de las luminosidades ○ Espacio de color ○ Uniformidad de iluminación ○ Tamaño de imagen ○ Alineación de las páginas ○ Reproducción correcta de todos los elementos ○ Otros aspectos que afecten a la reproducción fiel	

Los tres primeros aspectos (nitidez, ausencia de artefactos y reproducción correcta de las luminosidades) se consideran especialmente críticos.
Criterios de valoración: ○ A efectos de la valoración se analizarán un total de 20 imágenes por cada uno de los equipos de captura: ○ 12 imágenes correspondientes al libro *El arte del Gobierno*. ○ 8 imágenes del folleto *Euskadi : familia turismoa*. ○ Únicamente se otorgará la puntuación total de este apartado (8 puntos) a aquellas ofertas en las cuales el 100% de las imágenes analizadas (por cada uno de los equipos de captura) cumplan los aspectos objeto de análisis. ○ Aspectos especialmente críticos: ○ En caso de que el 100% de las imágenes analizadas (de uno o más equipos) presente defectos relativos a alguno de los aspectos considerados especialmente críticos y dichos defectos no sean solventables, la oferta técnica será descartada. ○ En caso de que un porcentaje > 50% de las imágenes analizadas (de uno o más equipos) presente defectos relativos a alguno de los aspectos considerados especialmente críticos y dichos defectos no sean solventables, la puntuación correspondiente a este apartado será de 0 puntos. ○ En caso de que un porcentaje ≥ 50% de las imágenes analizadas (por cada equipo de captura) presente defectos relativos a alguno de los aspectos considerados especialmente críticos, pero dichos defectos se consideren solventables, se restarán 0,85 puntos (por cada uno de los aspectos que se incumpla). ○ En caso de que un porcentaje < 50% de las imágenes analizadas (por cada equipo de captura) presente defectos relativos a alguno de los aspectos considerados especialmente críticos, pero dichos defectos se consideren solventables, se restarán 0,425 puntos (por cada uno de los aspectos que se incumpla). ○ Resto de aspectos: ○ En caso de que un porcentaje ≥ 50% de las imágenes analizadas (por cada equipo de captura) no cumpla alguno de los aspectos objeto de análisis, se restarán 0,35 puntos (por cada uno de los aspectos que se incumpla). ○ En caso de que un porcentaje < 50% de las imágenes analizadas (por cada equipo de captura) no cumpla alguno de los aspectos anteriores, se restarán 0,175 puntos (por cada uno de los aspectos que se incumpla).

A1.2 Muestra de los ficheros JPEG	Hasta 2 puntos (Hasta 1 punto por equipo de captura)
Se comprobará si los ficheros entregados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el PPT. Se analizarán los siguientes aspectos: ○ Formato (PUID) ○ Tamaño de imagen (en píxeles) ○ Nivel de compresión (ausencia de artefactos evidentes) ○ Espacio de color	
Criterios de valoración: ○ A efectos de la valoración se analizarán un total de 20 imágenes por cada uno de los equipos de captura: ○ 12 imágenes correspondientes al libro *El arte del Gobierno*.	

○ 8 imágenes del folleto *Euskadi : familia turismoa*. ○ Únicamente se otorgará la puntuación total a aquellas ofertas en las cuales el 100% de las imágenes analizadas cumplan los aspectos objeto de análisis. ○ En caso de que un porcentaje ≥ 20% de las imágenes analizadas (por cada equipo de captura) no cumpla alguno de los aspectos anteriores, se restarán 0,25 puntos (por cada uno de los aspectos que se incumpla). ○ En caso de que un porcentaje < 20% de las imágenes analizadas (por cada equipo de captura) no cumpla alguno de los aspectos anteriores, se restarán 0,125 puntos (por cada uno de los aspectos que se incumpla).	
A1.3 Muestra de los ficheros PDF	Hasta 2 puntos (Hasta 1 punto por equipo de captura)
Se comprobará si los ficheros entregados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el PPT. Se analizarán los siguientes aspectos: ○ Formato PDF/A ○ Resolución	
Criterios de valoración: ○ Únicamente se otorgará la puntuación total a aquellas ofertas en las cuales los ficheros presentados cumplan los aspectos objeto de análisis. ○ Por cada uno de los aspectos que no se cumplan (por cada equipo de captura) se restarán 0,5 puntos.	

Muestra A2: Ficheros METS	**Hasta 9 puntos**
A2.1 Muestra de los ficheros METS de difusión	Hasta 3 puntos
Los METS de difusión entregados deberán cumplir las especificaciones establecidas en el PPT y seguirán el modelo definido por la BDE.	
Criterios de valoración: o Se valorará la adecuación del fichero METS entregado al modelo definido por la BDE. o En caso de que el fichero METS entregado no permita la carga del recurso correspondiente en Euskariana, la puntuación de este apartado será de 0 puntos.	
A2.2 Muestra de los ficheros METS de preservación	Hasta 6 puntos
Los METS de preservación entregados deberán cumplir las especificaciones establecidas en el PPT y seguirán el modelo definido por la BDE.	
Criterios de valoración: o Se valorará la adecuación del fichero METS entregado al modelo definido por la BDE. o Se valorarán, entre otros aspectos, los siguientes: - Adecuación de los metadatos relativos a derechos al modelo de la BDE. - Inclusión de los eventos de creación y su adecuación al modelo de la BDE. - Inclusión de los eventos de validación y su adecuación al modelo de la BDE. - Inclusión de los agentes que se establecen en el modelo de la BDE. - Adecuación de los elementos de la sección fileSec al modelo de la BDE. - Inclusión de los metadatos técnicos establecidos en el modelo de la BDE.	

A3: Organización del trabajo y capacidad de respuesta ante incidencias	**Hasta 2 puntos**
Se deberá proporcionar una descripción detallada de los siguientes aspectos: ○ Modo en que se organizarán los medios humanos y técnicos para garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y el plazo de ejecución total establecidos. Se deberá detallar el flujo de trabajo planteado al objeto de garantizar la puesta a disposición de la BDE y de la empresa adjudicataria del lote 3 del volumen de recursos digitalizados estipulado para cada uno de los plazos parciales establecidos. ○ Capacidad de respuesta ante eventuales incidencias que puedan afectar a los medios técnicos y humanos destinados a los trabajos objeto del contrato.	
Criterios de valoración: ○ Adecuación de la organización y del flujo de trabajo planteados para garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y el plazo de ejecución total establecidos. Hasta 1 puntos ○ Capacidad de respuesta ante eventuales incidencias. Hasta 1 punto	

22.2.1.2- LOTE 2 - DIGITALIZACIÓN DE RECURSOS SONOROS Y AUDIOVISUALES

LOTE 2: CRITERIOS DE VALORACIÓN		Puntuación máxima alcanzable en cada concepto
A1	**Medios humanos**	**4 puntos**
A1.1	Jefe/a de proyecto	1 puntos
A1.2	Operadores/as de equipos de digitalización	3 puntos
A2	**Medios técnicos**	**7 puntos**
A2.1	Número y características de los equipos de reproducción y digitalización	3 puntos
A2.2	Programas informáticos especializados	2 puntos
A2.3	Herramienta de seguimiento	2 puntos
A3	**Adecuación de los procedimientos a las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas**	**9 puntos**
A3.1	Descripción de los procesos de reproducción analógica y digitalización	3,5 puntos
A3.2	Descripción de los procesos de control de calidad	3,5 puntos
A3.3	Descripción de los procesos de limpieza y restauración	2 puntos
A4	**Tratamientos especiales**	**3 puntos**
A5	**Organización del trabajo y capacidad de respuesta ante incidencias**	**2 puntos**
	Total	**25 puntos**

Lote La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en este apartado del lote 2 vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

Ptotal = A1 + A2 + A3 + A4 + A5

Donde:

A1	Puntuación obtenida en el concepto: «Medios humanos».
A2	Puntuación obtenida en el concepto: «Medios técnicos».
A3	Puntuación obtenida en el concepto: «Adecuación de los procedimientos a las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas».
A4	Puntuación obtenida en el concepto: «Tratamientos especiales».
A5	Puntuación obtenida en el concepto: «Organización del trabajo y capacidad de respuesta ante incidencias».

La valoración de los criterios recogidos en la tabla anterior se realizará conforme a lo siguiente:

A1: Medios humanos	**Hasta 4 puntos**
A1.1 Jefe/a de proyecto	Hasta 1 punto

Criterios de valoración:

- Formación: se valorará que la persona que ostente la jefatura del proyecto disponga de una titulación de Licenciatura, Diplomatura, Grado o Máster en los siguientes ámbitos de estudio (o similares):
  - Gestión Cultural
  - Gestión del Patrimonio Cultural
  - Conservación y Restauración de Bienes Culturales
  - Patrimonio Cultural
  - Gestión y Preservación de Documentos Audiovisuales y Sonoros

  0,5 puntos
- Experiencia: se valorará que la persona que ostente la jefatura del proyecto cuente con una experiencia en la gestión de proyectos de digitalización de patrimonio sonoro y/o audiovisual superior a la exigida en el compromiso de adscripción de medios.

  0,1 puntos por cada año adicional, hasta un máximo de 0,5 puntos

A1.2 Operadores/as de equipos de digitalización	Hasta 3 puntos

Criterios de valoración:

- Formación: se valorará que los/as operadores/as de los equipos de digitalización dispongan de alguna de las titulaciones que se enumeran a continuación (o similares): 0,5 puntos (por cada operador/a que cumpla el criterio)
  - Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos
  - Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos
  - Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen
  - Técnico Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculos
  - Técnico Imagen y Sonido
- Experiencia: se valorará que los/as operadores/as de los equipos de digitalización cuenten con una experiencia superior a la exigida en el compromiso de adscripción de medios:

  0,25 puntos por cada año adicional, hasta un máximo de 1 punto (por cada operador/a que cumpla el criterio)

A2: Medios técnicos	**Hasta 7 puntos**
A2.1 Número y características de los equipos de reproducción y digitalización	Hasta 3 puntos
Criterios de valoración: o Número de equipos ofertados por encima de lo exigido en el compromiso de adscripción de medios. o Adecuación de los equipos propuestos a las necesidades del contrato. o Se valorará, entre otros aspectos, que los magnetoscopios dispongan de filtros o correctores que atenúen el desplazamiento entre la señal de crominancia y la señal de luminancia.	
A2.2 Programas informáticos especializados	Hasta 2 puntos
Criterios de valoración: o Se valorará la adecuación de los programas informáticos propuestos para las siguientes tareas: - Digitalización: hasta 0,5 puntos - Edición de video: hasta 0,5 puntos - Control de incidencias: hasta 0,5 puntos - Control de calidad: hasta 0,5 puntos	
A2.3 Herramienta de seguimiento	Hasta 2 puntos
Criterios de valoración: o Se valorará la adecuación de la herramienta de seguimiento propuesta a las necesidades de la BDE.	

A3: Adecuación de los procedimientos a las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas	**Hasta 9 puntos**
A3.1 Descripción de los procesos de reproducción analógica y digitalización	Hasta 3,5 puntos
Criterios de valoración: o Descripción de los procesos de reproducción analógica y digitalización.	
A3.2 Descripción de los procesos de control de calidad	Hasta 3,5 puntos
Criterios de valoración: o Descripción del control de calidad relativo a la recepción y devolución de los fondos. Hasta 0,5 puntos. o Descripción del control de calidad relativo al proceso de digitalización. Hasta 1,25 puntos. o Descripción del control de calidad relativo a la nomenclatura de ficheros y estructura de directorios. Hasta 0,5 puntos. o Descripción del control de calidad relativo a la grabación en los soportes. Hasta 0,25 puntos. o Se valorará que la empresa oferte procedimientos automáticos de control de calidad. Hasta 1 punto.	

A3.3 Descripción de los procesos de limpieza y restauración	Hasta 2 puntos

Criterios de valoración:

- Descripción del proceso de limpieza.

  Hasta 0,5 puntos.

- Descripción del proceso de cambio de almohadillas.

  Hasta 0,5 puntos.

- Descripción del proceso de empalme de cintas.

  Hasta 0,5 puntos.

- Utilización de reproductores especializados para la limpieza automática durante la reproducción.

  0,5 puntos.

A4: Tratamientos especiales	**Hasta 3 puntos**

Criterios de valoración:

- Se valorará el porcentaje de recursos sobre el que se oferta aplicar cada uno de los tratamientos especiales recogidos en el pliego de prescripciones técnicas en caso de que se presente la necesidad:
  - Limpieza manual (abriendo las carcasas) de cintas afectadas por hongos.

    Hasta 1 punto.
  - Tratamiento térmico de cintas afectadas de hidrólisis o con degradación de los aglutinantes.

    Hasta 1 punto.
  - Cambio de carcasas o piñones.

    Hasta 1 punto.

A5: Organización del trabajo y capacidad de respuesta ante incidencias	**Hasta 2 puntos**
Se deberá proporcionar una descripción detallada de los siguientes aspectos: ○ Modo en que se organizarán los medios humanos y técnicos para garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y el plazo de ejecución total establecidos. Se deberá detallar el flujo de trabajo planteado al objeto de garantizar la puesta a disposición de la BDE y de la empresa adjudicataria del lote 4 del volumen de recursos digitalizados estipulado para cada uno de los plazos parciales establecidos. ○ Capacidad de respuesta ante eventuales incidencias que puedan afectar a los medios técnicos y humanos destinados a los trabajos objeto del contrato.	
Criterios de valoración: ○ Adecuación de la organización y del flujo de trabajo planteados para garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y el plazo de ejecución total establecidos. Hasta 1 punto. ○ Capacidad de respuesta ante eventuales incidencias. Hasta 1 punto	

22.2.1.3- LOTE 3 - CATALOGACIÓN DE RECURSOS TEXTUALES Y GRÁFICOS

Los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor son los que se recogen en la tabla siguiente. (El criterio A2 está vinculado a la prueba práctica que habrán de realizar las empresas licitadoras).

LOTE 3: CRITERIOS DE VALORACIÓN		**Puntuación máxima alcanzable en cada elemento**	
A1	**Medios humanos**	**13 puntos**	
		Equipo Tipo 1	**Equipo Tipo 2**
A1.1	Técnico/a documentalista «1»: formación y experiencia	4 puntos	2,5 puntos
A1.2	Técnico/a documentalista «2»: formación y experiencia	4 puntos	2,5 puntos
A1.3	Técnico/a de apoyo	-	3 puntos
A1.4	Técnico/a documentalista adicional	5 puntos	5 puntos
A2	**Muestra A2: Catalogación de material gráfico**	**12 puntos**	
A2.1	Catalogación muestra A2.1	4 puntos	
A2.2	Catalogación muestra A2.2	4 puntos	
A2.3	Catalogación muestra A2.3	4 puntos	
	Total	**25 puntos**	

La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en este apartado del lote 3 vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Ptotal = A1 + A2}$$

Donde:

A1	Puntuación obtenida en el concepto: «Medios humanos».
A2	Puntuación obtenida en el concepto: «Muestra A2: Catalogación de material gráfico».

La valoración de los criterios recogidos en la tabla anterior se realizará conforme a lo siguiente:

A1: Medios humanos	**Hasta 13 puntos**
A1.1 Técnico/a documentalista «1»: formación y experiencia	Hasta 4 puntos
Criterios de valoración: ○ Formación: se valorará que el/la técnico/a documentalista «1» disponga de una titulación de Licenciatura, Diplomatura, Grado o Máster en los ámbitos de estudio que se enumeran a continuación: - Información y documentación - Biblioteconomía - Archivística 1 punto ○ Experiencia: se valorará que el/la técnico/a documentalista cuente con experiencia específica en la catalogación de recursos fotográficos: 1,5 puntos ○ En Equipos Tipo 1: - Euskera: se valorará que el/la técnico/a documentalista tenga acreditado un nivel C1 de euskera. 1,5 puntos.	
A1.2 Técnico/a documentalista «2»: formación y experiencia	Hasta 4 puntos
Criterios de valoración: ○ Formación: se valorará que el/la técnico/a documentalista «2» disponga de una titulación de Licenciatura, Diplomatura, Grado o Máster en los ámbitos de estudio que se enumeran a continuación: - Información y documentación - Biblioteconomía - Archivística 1 punto ○ Experiencia: se valorará que el/la técnico/a documentalista cuente con experiencia específica en la catalogación de recursos fotográficos: 1,5 puntos ○ En Equipos Tipo 1: - Euskera: se valorará que el/la técnico/a documentalista tenga acreditado un nivel C1 de euskera. 1,5 puntos.	
A1.3 Técnico/a de apoyo	Hasta 3 puntos
Criterios de valoración: ○ Euskera: se valorará que el/la técnico/a de apoyo tenga acreditado un nivel C1 de euskera. 1,5 puntos ○ Formación: se valorará que el/la técnico/a de apoyo cuente con formación acreditada en	

catalogación. 1,5 puntos	
A1.4 Técnico/a documentalista adicional	Hasta 5 puntos
Criterios de valoración: o Se valorará que en el equipo se incluya un/a técnico/a documentalista adicional. 2,5 puntos (A efectos de que este/a segundo/a técnico/a documentalista sea valorado, deberá cumplir los requisitos establecidos para el perfil de técnico/a documentalista en el compromiso de adscripción de medios, a excepción del nivel B2 de euskera). o Formación: se valorará que el/la técnico/a documentalista adicional disponga de una titulación de Licenciatura, Diplomatura, Grado o Máster en los ámbitos de estudio que se enumeran a continuación: - Información y documentación - Biblioteconomía - Archivística 1 punto o Euskera: se valorará que el/la técnico/a documentalista adicional tenga acreditado un nivel B2 o C1 de euskera. Nivel B2: 1 punto Nivel C1: 1,5 puntos	

Muestra A2: Catalogación de material gráfico	**12 puntos**
La catalogación deberá cumplir los criterios establecidos en el PPT.	
Criterios de valoración: o Se valorarán, entre otros aspectos: - Grado de adecuación de la catalogación a los criterios establecidos en el PPT. - Materias seleccionadas (campos 6XX). - Título (campo 245). - Descripción física (campo 300). - Otros campos relevantes para la descripción del recurso. o Puntuación máxima alcanzable en cada registro a catalogar: 4 puntos	

22.2.1.4- LOTE 4 - CATALOGACIÓN DE RECURSOS SONOROS Y AUDIOVISUALES

Los criterios de adjudicación evaluables mediante juicios de valor son los que se recogen en la tabla siguiente. (El criterio A2 está vinculado a la prueba práctica que habrán de realizar las empresas licitadoras).

CRITERIOS DE VALORACIÓN	Puntuación máxima alcanzable en cada elemento	
A1 Medios humanos	**13 puntos**	
	Equipo Tipo 1	**Equipo Tipo 2**

A1.1	Técnico/a documentalista «1»: formación y experiencia	4 puntos	2,5 puntos
A1.2	Técnico/a documentalista «2»: formación y experiencia	4 puntos	2,5 puntos
A1.3	Técnico/a de apoyo	-	3 puntos
A1.4	Técnico/a documentalista adicional	5 puntos	5 puntos
A2	**Muestra A2: Catalogación de material audiovisual**	**12 puntos**	
A2.1	Catalogación muestra A2.1	4 puntos	
A2.2	Catalogación muestra A2.2	4 puntos	
A2.3	Catalogación muestra A2.3	4 puntos	
	Total	**25 puntos**	

La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en este apartado del lote 4 vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

Ptotal = A1 + A2

Donde:

A1	Puntuación obtenida en el concepto: «Medios humanos».
A2	Puntuación obtenida en el concepto: «Muestra A2: Catalogación de material gráfico».

La valoración de los criterios recogidos en la tabla anterior se realizará conforme a lo siguiente:

A1: Medios humanos	**Hasta 13 puntos**
A1.1 Técnico/a documentalista «1»: formación y experiencia	Hasta 4 puntos
Criterios de valoración: ○ Formación: se valorará que el/la técnico/a documentalista «1» disponga de una titulación de Licenciatura, Diplomatura, Grado o Máster en los ámbitos de estudio que se enumeran a continuación: - Información y documentación - Biblioteconomía - Archivística 1 punto ○ Experiencia: se valorará que el/la técnico/a documentalista cuente con experiencia específica en la catalogación de recursos sonoros y/o audiovisuales: 1,5 puntos. ○ En Equipos Tipo 1: - Euskera: se valorará que el/la técnico/a documentalista tenga acreditado un nivel C1 de euskera. 1,5 puntos.	
A1.2 Técnico/a documentalista «2»: formación y experiencia	Hasta 4 puntos
Criterios de valoración:	

- Formación: se valorará que el/la técnico/a documentalista «2» disponga de una titulación de Licenciatura, Diplomatura, Grado o Máster en los ámbitos de estudio que se enumeran a continuación:
  - Información y documentación
  - Biblioteconomía
  - Archivística

  1 punto
- Experiencia: se valorará que el/la técnico/a documentalista cuente con experiencia específica en la catalogación de recursos sonoros y/o audiovisuales:

  1,5 puntos.
- En Equipos Tipo 1:
  - Euskera: se valorará que el/la técnico/a documentalista tenga acreditado un nivel C1 de euskera.

    1,5 puntos.

A1.3 Técnico/a de apoyo	Hasta 3 puntos

Criterios de valoración:

- Euskera: se valorará que el/la técnico/a de apoyo tenga acreditado un nivel C1 de euskera.
  1,5 puntos
- Formación: se valorará que el/la técnico/a de apoyo cuente con formación acreditada en catalogación.
  1,5 puntos

A1.4 Técnico/a documentalista adicional	Hasta 5 puntos

Criterios de valoración:

- Se valorará que en el equipo se incluya un/a técnico/a documentalista adicional.
  2,5 puntos
  (A efectos de que este/a segundo/a técnico/a documentalista sea valorado, deberá cumplir los requisitos establecidos para el perfil de técnico/a documentalista en el compromiso de adscripción de medios, a excepción del nivel B2 de euskera).
- Formación: se valorará que el/la técnico/a documentalista adicional disponga de una titulación de Licenciatura, Diplomatura, Grado o Máster en los ámbitos de estudio que se enumeran a continuación:
  - Información y documentación
  - Biblioteconomía
  - Archivística

  1 punto
- Euskera: se valorará que el/la técnico/a documentalista adicional tenga acreditado un nivel B2 o C1 de euskera.
  Nivel B2: 1 punto
  Nivel C1: 1,5 puntos

Muestra A2: Catalogación de material audiovisual	**12 puntos**
La catalogación deberá cumplir los criterios establecidos en el PPT.	
Criterios de valoración:	

- Se valorarán, entre otros aspectos:
  - Grado de adecuación de la catalogación a los criterios establecidos en el PPT.
  - Materias seleccionadas (campos 6XX).
  - Título (campo 245).
  - Descripción física (campo 300).
  - Otros campos relevantes para la descripción del recurso.
- Puntuación máxima alcanzable en cada registro a catalogar: 4 puntos

22.2.2.- Criterios evaluables de forma automática mediante aplicación de fórmulas:

22.2.2.1- LOTE 1 - DIGITALIZACIÓN DE RECURSOS TEXTUALES Y GRÁFICOS

- **Criterio 1: Oferta económica**

  Ponderación: 65 puntos

  Fórmula: Para efectuar la valoración de la oferta económica se aplicará la fórmula siguiente:

$$\mathbf{P=}\ \frac{Ob}{Oi}\ X\ Pmax$$

Donde:
- Ob es la oferta más económica para el concepto objeto de valoración.
- Oi es la oferta del licitante a valorar, para el concepto objeto de valoración.
- Pmax es la puntuación máxima alcanzable para el concepto objeto de valoración, según lo establecido en las tablas de precios unitarios del Lote 1.

OFERTA ECÓNOMICA - PRECIOS UNITARIOS			
Concepto		**Precio unitario máximo (sin IVA)**	**Puntuación máxima alcanzable en cada concepto**
P1	Digitalización de materiales textuales	0,59 €/página	**55,25 puntos**
P2	Digitalización de material gráfico (dibujos, grabados, carteles…), fotografías.	0,86 €/imagen	**6,5 puntos**
P3	Digitalización de grandes formatos (> tabloide), diapositivas, placas de vidrio.	1,18 €/imagen	**3,25 puntos**
		Total	**65 puntos**

* Se concederá 0 puntos, en el apartado correspondiente, a la oferta económica que iguale el precio unitario máximo.

La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en la oferta económica vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

P_oferta_económica = P1+ P2 + P3

Donde:

P1	Puntuación obtenida en el concepto: «Digitalización de materiales textuales».
P2	Puntuación obtenida en el concepto: «Digitalización de material gráfico (dibujos, grabados, carteles…), fotografías».

P3	Puntuación obtenida en el concepto: «Digitalización de grandes formatos (> tabloide), diapositivas, placas de vidrio».

- **Criterio 2: Prueba práctica**

Ponderación: 10 puntos

PRUEBA PRÁCTICA		
Concepto		**Puntuación máxima alcanzable en cada concepto**
B1	Muestra B1: Test	**6 puntos**
B2	Muestra B2: OCR / ficheros ALTO	**4 puntos**
	Total	**10 puntos**

Fórmula:

MUESTRA B1: TEST	**6 puntos**
Test 1	Hasta 2 puntos (Hasta 1 punto por equipo de captura)
Criterios de valoración: ○ Uniformidad < 3% en toda el área del formato: 0,5 puntos (por equipo de captura) ○ Ausencia de zonas sobreexpuestas: 0,5 puntos (por equipo de captura) ○ En caso de que la muestra entregada no abarque el área máxima establecida, la puntuación correspondiente a este apartado será de 0 puntos.	
Test 2	Hasta 2 puntos (Hasta 1 punto por equipo de captura)
Criterios de valoración: ○ DeltaE2000: ○ < 4: 0,75 puntos (por equipo de captura) ○ ≥ 4 y < 4,5: 0,375 puntos (por equipo de captura) ○ ≥ 4,5: 0 puntos ○ Espacio de color incrustado - Adobe RGB: 0,25 puntos (por equipo de captura)	
Test 3	Hasta 2 puntos (Hasta 1 punto por equipo de captura)
Criterios de valoración: ○ Frecuencia de muestreo según especificaciones: 0,5 puntos (por equipo de captura) ○ Ausencia de artefactos (ruido, halos en bordes por mejora de nitidez excesiva, mal muestreo de color o zonas negras, otros): 0,5 puntos (por equipo de captura) ○ En caso de que no se cumpla ninguno de los dos criterios establecidos (en cualquiera de los equipos) y el motivo no sea solventable y sea muy evidente, la puntuación correspondiente a este apartado será de 0 puntos.	

MUESTRA B2: OCR / FICHEROS ALTO	**Hasta 4 puntos**
Los ficheros ALTO entregados deberán cumplir las especificaciones recogidas en el PPT. En concreto, los ficheros deberán ser acordes a la versión 4.2 del estándar ALTO.	
Criterios de valoración: ○ Por cada uno de los cuatro documentos facilitados para la realización de la muestra, se seleccionará y analizará un conjunto de fragmentos de texto extraídos de una o varias páginas. ○ El texto reconocido en esos fragmentos se comparará con el texto real de las páginas correspondientes y se medirá el porcentaje de desviación respecto al mismo. ○ A tal efecto, la BDE tendrá en cuenta los textos consignados en los atributos CONTENT de los elementos <String> y los espacios representados por elementos <SP>. (En el caso de las palabras divididas por guion al final de línea, los atributos CONTENT de los elementos <String> no deberán incluir los guiones). ○ Para cada conjunto de fragmentos analizado se determinará qué licitador ha obtenido un menor desvío respecto al original. A dicho licitador (licitador A) se le otorgará 1 punto. ○ Se otorgará 0 puntos a aquellos licitadores cuyo resultado se desvíe en ≥5% respecto del resultado del licitador A. ○ El resto de puntuaciones se otorgará de forma proporcional en función del desvío respecto al resultado del licitador A. ○ La BDE realizará su propio reconocimiento de texto sobre los fragmentos que vayan a ser objeto de análisis. En caso de que el desvío del texto obtenido por la BDE respecto al texto original sea inferior al del licitador A, las puntuaciones se otorgarán de forma proporcional en función del desvío respecto al resultado de la BDE. Igualmente, se otorgará 0 puntos a aquellos licitadores cuyo resultado se desvíe en ≥5% respecto del resultado de la BDE. ○ Se deberán reconocer y registrar adecuadamente al menos un 60% de las palabras divididas por guion al final de línea de todo el conjunto de fragmentos seleccionados. En caso de que dicho porcentaje no alcance el 60%, la puntuación de este apartado será de 0 puntos.	

La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en la prueba práctica vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

P_prueba_práctica = B1 + B2

Donde:

B1	Puntuación obtenida en el concepto: «Muestra B1: Test».
B2	Puntuación obtenida en el concepto: «Muestra B2: OCR / ficheros ALTO».

La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en este apartado del lote 1 vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas en la oferta económica y en la prueba práctica, conforme a la siguiente fórmula:

Ptotal = P_oferta_económica + P_prueba_práctica

22.2.2.2- LOTE 2 - DIGITALIZACIÓN DE RECURSOS SONOROS Y AUDIOVISUALES

- **Criterio: Oferta económica**

  Ponderación: 75 puntos

  Fórmula: Para efectuar la valoración de la oferta económica se aplicará la fórmula siguiente:

$$\mathbf{P=}\ \frac{Ob}{Oi}\ X\ Pmax$$

  Donde:

  - Ob es la oferta más económica para el concepto objeto de valoración.
  - Oi es la oferta del licitante a valorar, para el concepto objeto de valoración.
  - Pmax es la puntuación máxima alcanzable para el concepto objeto de valoración, según lo establecido en las tablas de precios unitarios del Lote 2.

OFERTA ECONÓMICA - PRECIOS UNITARIOS			
Concepto		**Precio unitario máximo (sin IVA)**	**Puntuación máxima alcanzable en cada concepto**
P1	Digitalización de documentos sonoros. Casetes.	10 €/unidad	**3,75 puntos**
P2	Digitalización de documentos audiovisuales. Cintas de vídeo (VHS, Betacam, Betamax…).	0,6 euros/minuto	**67,5 puntos**
P3	Digitalización de documentos audiovisuales. Películas 8 mm	1,65 euros/minuto	**3,75 puntos**
		Total	**75 puntos**

  * Se concederá 0 puntos, en el apartado correspondiente, a la oferta económica que iguale el precio unitario máximo.

  La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en este apartado del Lote 2 vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

$$\mathbf{Ptotal = P1 + P2 + P3}$$

  Donde:

P1	Puntuación obtenida en el concepto: «Digitalización de documentos sonoros. Casetes».
P2	Puntuación obtenida en el concepto: «Digitalización de documentos audiovisuales. Cintas de vídeo (VHS, Betacam, Betamax…)».
P3	Puntuación obtenida en el concepto: «Digitalización de documentos audiovisuales. Películas 8 mm».

22.2.2.3- LOTE 3 - CATALOGACIÓN DE RECURSOS TEXTUALES Y GRÁFICOS

- **Criterio: Oferta económica**

  Ponderación: 75 puntos

  Fórmula: Para efectuar la valoración de la oferta económica se aplicará la fórmula siguiente:

$$\mathbf{P=}\ \frac{Ob}{Oi}\ X\ Pmax$$

Donde:

- Ob es la oferta más económica para el concepto objeto de valoración.
- Oi es la oferta del licitante a valorar, para el concepto objeto de valoración.
- Pmax es la puntuación máxima alcanzable para el concepto objeto de valoración, según lo establecido en las tablas de precios unitarios del Lote 3.

OFERTA ECONÓMICA - PRECIOS UNITARIOS			
Concepto		**Precio unitario máximo (sin IVA)**	**Puntuación máxima alcanzable en cada concepto**
P1	Catalogación de materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos…	9,6 €/registro	**18,75 puntos**
P2	Catalogación de materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos.	2 €/registro	**52,5 puntos**
P3	Catalogación de materiales gráficos: carteles.	6 €/registro	**3,75 puntos**
		Total	**75 puntos**

* Se concederá 0 puntos, en el apartado correspondiente, a la oferta económica que iguale el precio unitario máximo.

La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en este apartado del Lote 2 vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

Ptotal = P1 + P2 + P3

Donde:

P1	Puntuación obtenida en el concepto: «Catalogación de materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos…».
P2	Puntuación obtenida en el concepto: «Catalogación de materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos».
P3	Puntuación obtenida en el concepto: «Catalogación de materiales gráficos: carteles».

22.2.2.4- LOTE 4: CATALOGACIÓN DE RECURSOS SONOROS Y AUDIOVISUALES

- **Criterio: Oferta económica**

  Ponderación: 75 puntos

  Fórmula: Para efectuar la valoración de la oferta económica se aplicará la fórmula siguiente:

$$\mathbf{P=}\ \frac{Ob}{Oi}\ X\ Pmax$$

Donde:

- Ob es la oferta más económica para el concepto objeto de valoración.
- Oi es la oferta del licitante a valorar, para el concepto objeto de valoración.

– Pmax es la puntuación máxima alcanzable para el concepto objeto de valoración, según lo establecido en las tablas de precios unitarios del Lote 4.

OFERTA ECONÓMICA - PRECIOS UNITARIOS			
Concepto		**Precio unitario máximo (sin IVA)**	**Puntuación máxima alcanzable en cada concepto**
P1	Catalogación de documentos sonoros.	9,6 €/registro	**3,75 puntos**
P2	Catalogación de documentos audiovisuales.	9,6 €/registro	**7,5 puntos**
P3	Catalogación analítica de documentos audiovisuales.	7 €/registro	**63,75 puntos**
		Total	**75 puntos**

La puntuación total alcanzable por las empresas licitadoras en este apartado del lote 4 vendrá dada por la suma de los puntos asignados a las mismas por cada uno de los conceptos, conforme a la siguiente fórmula:

Ptotal = P1 + P2 + P3

Donde:

P1	Puntuación obtenida en el concepto: «Catalogación de documentos sonoros».
P2	Puntuación obtenida en el concepto: «Catalogación de documentos audiovisuales».
P3	Puntuación obtenida en el concepto: «Catalogación analítica de documentos audiovisuales».

22.3.- Ofertas anormalmente bajas: se establecen los siguientes parámetros o límites para su apreciación:

22.3.1.- En cuanto al precio: no procede

22.3.2.- En cuanto a la oferta considerada en su conjunto: sí, el/los siguiente(s):

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal:

Se presumirá que es de carácter anormal la oferta que incluya una propuesta económica que sea más baja que la media en un determinado porcentaje. El porcentaje de reducción a aplicar para apreciar el carácter anormal de la propuesta depende de la puntuación obtenida en los criterios diferentes al precio. Así, el parámetro que permite identificar las ofertas anormalmente bajas es el siguiente:

OFERTA ANORMALMENTE BAJA LOTE 1	
Rango (puntuación total obtenida en los criterios diferentes al precio)	Reducción máxima del precio unitario ofertado respecto a la media
15 ≤ 25	15%
>25 ≤ 35	10%

OFERTA ANORMALMENTE BAJA LOTES 2, 3 Y 4	
Rango (puntuación total obtenida en los criterios diferentes al precio)	Reducción máxima del precio unitario ofertado respecto a la media
15 ≤ 20	15%
>20 ≤ 25	10%

Asimismo, en el caso de que se presente una única oferta, serán ofertas anormales o desproporcionadas las que bajen en más de un 25% el precio unitario máximo.

23.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE

24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE

Los documentos exigidos para tomar parte en el procedimiento se presentarán dentro de los archivos electrónicos o sobres que se indican a continuación.

24.1.- LOTE 1. LA OFERTA SE PRESENTARÁ EN DOS SOBRES, SOBRE "A" Y SOBRE "B".

PARTE OFERTA TELEMÁTICA Y OTRA NO TELEMÁTICA.

1. Documentación a presentar de forma TELEMÁTICA

SOBRE "A": Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y de la proposición sujeta a juicios de valor.

En este sobre deben presentarse los siguientes documentos:

- **Los documentos que se indican en la cláusula 13.1 de condiciones generales.**

- **Documentación cuya valoración depende de un juicio de valor:**

LOTE 1 - Digitalización de recursos textuales y gráficos
Criterio A3: para la valoración del criterio A3 (Organización del trabajo y capacidad de respuesta ante incidencias) deberá aportarse una memoria en la que se describan: ○ Modo en que se organizarán los medios humanos y técnicos para garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y el plazo de ejecución total establecidos. Se deberá detallar el flujo de trabajo planteado al objeto de garantizar la puesta a disposición de la BDE y de la empresa adjudicataria del lote 3 del volumen de recursos digitalizados estipulado para cada uno de los plazos parciales establecidos. ○ Capacidad de respuesta ante eventuales incidencias que puedan afectar a los medios técnicos y humanos destinados a los trabajos objeto del contrato. La memoria tendrá una extensión máxima de **3 páginas** y no podrá contener anexos.

SOBRE "B": Oferta evaluable automáticamente a través de fórmulas.

En este sobre debe/n presentarse el/los siguiente/s documento/s:

- **Oferta económica** con arreglo al modelo que figura en el **ANEXO III.1.1.**

2. Documentación a presentar de forma NO TELEMÁTICA

Las empresas que concurran a la licitación del lote 1 presentarán, además de lo indicado en el punto anterior, dos sobres físicos con el contenido y en la forma que se detallan en los puntos siguientes.

Cada uno de los sobres contendrá un **pendrive** con la documentación que se detalla a continuación:

"Sobre A": Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y de la proposición sujeta a juicios de valor.

A los efectos de la asignación de la puntuación conforme a elementos evaluables mediante juicios de valor, deberá aportarse la documentación relativa a las muestras A1 y A2 de la prueba práctica de acuerdo con lo establecido en el ANEXO II.11.1 de los presentes pliegos.

"Sobre B": Propuesta sujeta a valoración automática mediante fórmulas.

El "sobre B" deberá contener la documentación de las muestras B1 y B2 de la prueba práctica de acuerdo con lo establecido en el ANEXO III.2 de los presentes pliegos.

Los pendrives se presentarán en sobres cerrados y firmados por la operadora económica o por la persona que la represente. En el exterior de cada uno de ellos se indicarán los siguientes datos:

a) La identificación del sobre de que se trate («A» o «B»).

b) La identificación del contrato: nº de expediente y objeto.

c) La identificación de la empresa licitadora: si es una persona jurídica, se indicará su denominación social y NIF; y si es una persona física, su nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.

d) La identificación de la persona física que firme la oferta: nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.

La dirección postal a la que habrán de remitirse los sobres es la siguiente:

GOBIERNO VASCO - EUSKO JAURLARITZA
Departamento de Cultura y Política Lingüística
Asesoría Jurídica
C/ Donostia - San Sebastián, 1
01010 Vitoria-Gasteiz

Los sobres se deberán presentar dentro del plazo y hora indicado en el anuncio de licitación

24.2.- LOTES 2, 3 Y 4. LA OFERTA SE PRESENTARÁ EN DOS SOBRES, SOBRE "A" Y "B".

SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR.

En este sobre deben presentarse los siguientes documentos:

- **Los documentos que se indican en la cláusula 13.1 de condiciones generales.**

- **Documentación cuya valoración depende de un juicio de valor:**

LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales
Criterios A1.1 y A1.2: para la valoración de los criterios A1.1 y A1.2 se deberá presentar: ○ Formación: copias de los títulos de las personas que se adscribirán a los trabajos. Alternativamente, certificado de haber abonado los derechos para la expedición del título. ○ Experiencia: contratos de trabajo y certificados acreditativos de los servicios efectuados o cualquier otro documento que permita demostrar la naturaleza de los trabajos efectuados y su duración.
Para la valoración del resto de criterios se deberá presentar una **Memoria** estructurada en los epígrafes que se detallan en el **ANEXO II.11.2** de los presentes pliegos. La memoria tendrá una extensión máxima de **20 páginas** y no podrá contener anexos.

LOTE 3 - Catalogación de recursos textuales y gráficos
Criterios A1.1 y A1.2: para la valoración de los criterios A1.1 y A1.2 se deberá presentar: ○ Formación: copias de los títulos de las personas que se adscribirán a los trabajos. Alternativamente, certificado de haber abonado los derechos para la expedición del título. ○ Experiencia: contratos de trabajo y certificados acreditativos de los servicios efectuados o cualquier otro documento que permita demostrar la naturaleza de los trabajos efectuados. ○ Euskera: copia del certificado C1 de euskera. (Solo Equipos Tipo 1).
Criterio A1.3: para la valoración del criterio A1.3 se deberá presentar: ○ Euskera: copia del certificado C1 de euskera. ○ Formación: copia de los certificados relativos a los cursos realizados.
Criterio A1.4: para la valoración del criterio A1.4 se deberá presentar: ○ Documentación que se exige en el apartado *Compromiso de adscripción de medios* para el perfil de técnico/a documentalista.
Criterio A2: para la valoración del criterio A2 se deberán presentar los ficheros que se relacionan en el ANEXO II.11.3 de los presentes pliegos.

LOTE 4 - Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales
Criterios A1.1 y A1.2: para la valoración de los criterios A1.1 y A1.2 se deberá presentar: ○ Formación: copias de los títulos de las personas que se adscribirán a los trabajos. Alternativamente, certificado de haber abonado los derechos para la expedición

del título. ○ Experiencia: contratos de trabajo y certificados acreditativos de los servicios efectuados o cualquier otro documento que permita demostrar la naturaleza de los trabajos efectuados. ○ Euskera: copia del certificado C1 de euskera. (Solo Equipos Tipo 1).
Criterio A1.3: para la valoración del criterio A1.3 se deberán presentar: ○ Euskera: copia del certificado C1 de euskera. ○ Formación: copia de los certificados relativos a los cursos realizados.
Criterio A1.4: para la valoración del criterio A1.4 se deberá presentar: Documentación que se exige en el apartado *Compromiso de adscripción de medios* para el perfil de técnico/a documentalista.
Criterio A2: para la valoración del criterio A2 se deberán presentar los ficheros que se relacionan en el ANEXO II.11.4 de los presentes pliegos.

SOBRE "B": OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS

En este sobre debe/n presentarse el/los siguiente/s documento/s:

- **OFERTA ECONÓMICA** con arreglo a los modelos que figuran los **ANEXO III.1.** correspondientes a cada uno de los Lotes.

24.3.- Se admiten variantes: no

25.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA

Junto con el resto de documentación indicada en la cláusula 21.1 de condiciones generales, se deben presentar, en su caso, los siguientes documentos:

25.1.- Documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional recogidos en la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato: sí, los siguientes:

- **Solvencia económica y financiera:**

  La acreditación de este requisito se realizará a través de las cuentas aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (o Registro Oficial correspondiente o, en caso de empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil).

  En el caso de que, no proceda o, resulte imposible la aportación de las cuentas anuales, la acreditación se realizará mediante la Declaración-liquidación anual del Impuesto de Valor Añadido (modelo 390), la cual incorporara el sello de Hacienda o, en su caso, la huella digital.

  Asimismo, por razones debidamente justificadas podrán presentar cualquier otra documentación considerada suficiente por esta entidad para acreditar el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato.

  NOTA: por volumen anual de negocios se entiende el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil.

- **Solvencia técnica o profesional:**

  Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En el caso de operadoras económicas de nueva creación (antigüedad inferior a cinco (5) años) deberán adjuntar la siguiente documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia recogidos en la cláusula 21.2 de las cláusulas específicas del contrato:

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

b) Declaración indicando los medios materiales y humanos de los que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido.

25.2.- Documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos a los que se refiere la cláusula 21.6 de cláusulas específicas del contrato: sí, son los siguientes:

- Para la acreditación del cumplimiento de la adscripción obligatoria de medios relativos a la plantilla se deberá aportar la documentación que se especifica a continuación:

Lotes	Perfil	Documentación acreditativa
1 y 2	Jefe/a del proyecto	- Currículum vitae - Documentación acreditativa de la experiencia profesional - Títulos académicos
1	Técnicos/as cualificados	- Currículum vitae - Documentación acreditativa de la experiencia profesional
2	Operadores/as	- Currículum vitae - Documentación acreditativa de la experiencia profesional - Documentación acreditativa o declaración responsable relativa al cumplimiento de las condiciones exigidas respecto a los operadores/as de los equipos de digitalización.
3 y 4	Técnicos/as documentalistas	- Currículum vitae - Documentación acreditativa de la experiencia profesional - Títulos académicos - Equipo Tipo 1: certificado B2 de euskera
3 y 4	Técnico de apoyo	- Títulos académicos - Certificado B2 de euskera

- En los currículums presentados se deberán describir de forma pormenorizada las funciones desarrolladas en proyectos de similares características.

- Para la acreditación de los títulos/certificados se deberá aportar copia del correspondiente título o certificado de haber abonado los derechos para la expedición

del título.

- La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo y certificados acreditativos de los servicios efectuados o cualquier otro documento que permita demostrar la naturaleza de los trabajos efectuados y su duración.
- Asimismo, deberá aportarse documentación que indique la relación laboral entre la empresa adjudicataria y las personas que vayan a realizar los trabajos.
- En ningún caso será precisa la acreditación de habilitación técnica oficial.

- Para la acreditación del cumplimiento de la adscripción obligatoria de medios relativos a los equipos de digitalización se deberán aportar:
  - En el caso del lote 1, las fichas técnicas de los equipos de digitalización que se vayan a utilizar en el marco del contrato. Será imprescindible indicar el número de serie de dichos equipos.
  - En el caso del lote 2, las fichas técnicas o la descripción de las especificaciones de los equipos que se vayan a utilizar en el marco del contrato.

26.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO

26.1.- Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:

26.1.1.- Fecha límite para su solicitud: 3 días antes del plazo de finalización para la presentación de ofertas.

26.1.2.- Fecha límite para su obtención: 3 días antes del plazo de finalización para la presentación de ofertas.

26.1.3.- Carácter vinculante

26.1.3.- Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos o resto de documentación: si

26.2.- Se prevé una forma específica de compensación para los casos de renuncia a la celebración del contrato y de desistimiento del procedimiento por el poder adjudicador: no

26.3.- Plazo máximo para adjudicar el contrato distinto al establecido en el art. 158.2 LCSP:

26.4.- Documentación adicional a la indicada en la cláusula 23.1 de condiciones generales a presentar con carácter previo a la formalización: no

Lotes	Perfil	Documentación acreditativa
1 y 2	Jefe/a del proyecto	- Currículum vitae - Documentación acreditativa de la experiencia profesional - Títulos académicos
1	Técnicos/as cualificados	- Currículum vitae - Documentación acreditativa de la experiencia profesional
2	Operadores/as	- Currículum vitae - Documentación acreditativa de la experiencia profesional - Documentación acreditativa o declaración responsable relativa al cumplimiento de las condiciones exigidas respecto a los operadores/as de los equipos de digitalización.
3 y 4	Técnicos/as documentalistas	- Currículum vitae - Documentación acreditativa de la experiencia profesional - Títulos académicos

		- En su caso, certificado B2 de euskera
3 y 4	Técnico de apoyo	- Títulos académicos - Certificado C1 de euskera

- En los currículums presentados se deberán describir de forma pormenorizada las funciones desarrolladas en proyectos de similares características.
- Para la acreditación de los títulos/certificados se deberá aportar copia del correspondiente título o certificado de haber abonado los derechos para la expedición del título.
- La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo y certificados acreditativos de los servicios efectuados o cualquier otro documento que permita demostrar la naturaleza de los trabajos efectuados y su duración.
- Asimismo, deberá aportarse documentación que indique la relación laboral entre la empresa adjudicataria y las personas que vayan a realizar los trabajos.
- En ningún caso será precisa la acreditación de habilitación técnica oficial.

Para la acreditación del cumplimiento de la adscripción obligatoria de medios relativos a los equipos de digitalización se deberán aportar:

- En el caso del lote 1, las fichas técnicas de los equipos de digitalización que se vayan a utilizar en el marco del contrato.
- En el caso del lote 2, las fichas técnicas o la descripción de las especificaciones de los equipos que se vayan a utilizar en el marco del contrato.

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES

27.- CESIÓN DEL CONTRATO

Se prevén otros supuestos de cesión del contrato además de los previstos en la cláusula 35.1.1 de condiciones generales: no

28.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOAMBIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO

Aspectos:	SOCIALES O RELATIVAS AL EMPLEO				MEDIOAMBIENTALES	LINGÜÍSTICOS
	EN PARTICULAR			OTRAS		
	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales			
Objeto del contrato						
Requisitos de solvencia						
Especificaciones técnicas						
Criterios de adjudicación						
Condiciones especiales de ejecución		Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

CONDICIONES GENERALES

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el que se indica en la cláusula 1 de cláusulas específicas del contrato y se define en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Cuando el objeto está fraccionado en lotes, el objeto de cada lote se indica en la cláusula 1.2.2 de cláusulas específicas del contrato y se define en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El CPV en que se encuadra la prestación se señala en la cláusula 1.3 de cláusulas específicas del contrato.

Cuando el contrato sea de tracto sucesivo y el número de unidades de prestación que integran su objeto no se defina con exactitud, las unidades de prestación que deberá ejecutar la contratista serán las que demande el poder adjudicador.

2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL

Tienen carácter contractual los siguientes documentos:

a) El pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

b) El pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP).

c) El documento de formalización del contrato.

d) El programa de trabajo cuando así se explicite en la cláusula 18.1 de cláusulas específicas del contrato.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

3.1.- El contrato es de **naturaleza administrativa** y se rige por las normas y documentos señalados a continuación.

3.2.- Para lo no previsto en los documentos contractuales el contrato se regirá por:

a) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

b) El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

c) 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.

d) El Decreto 116/2016, de 27 de julio, sobre el régimen de la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.

e) La Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, sobre tramitación telemática de determinados procedimientos y actuaciones previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

f) Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

g) 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.

h) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

i) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación en el ámbito de la Unión Europea, en el estatal y en el de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que le resulten aplicables.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.3.- Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en los documentos contractuales. El desconocimiento de lo establecido en dichos documentos no exime a la contratista de la obligación de su cumplimiento y la presentación de oferta supone la aceptación incondicionada por la licitadora de las todas sus cláusulas, sin salvedad o reserva alguna.

4.-INFORMACIÓN EN MATERIA FISCAL, MEDIO AMBIENTE, IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES, PROTECCIÓN DEL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES E INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, OBLIGACIÓN DE CONTRATAR A UN NÚMERO O PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS, Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA

En los siguientes organismos se puede obtener información de las obligaciones y disposiciones vigentes en relación con:

4.1.- Igualdad de mujeres y hombres: Organismo Autónomo EMAKUNDE-Instituto Vasco de la Mujer.

4.2.- Fiscalidad: Haciendas Forales de los Territorios Históricos de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa y de la Comunidad Foral de Navarra, y Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.3.- Protección del medio ambiente: IHOBE, S.A. Sociedad Pública de Gestión Ambiental.

4.4.- Protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales: la Dirección correspondiente del Departamento o Departamentos competentes en materia de Trabajo y Empleo y el Organismo Autónomo OSALAN-Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales.

4.5.- Inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y obligación de contratar un número o porcentaje específico de personas con discapacidad: Organismo Autónomo LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo.

4.6.- Protección de datos: Agencia Vasca de Protección de Datos de Euskadi.

4.7.- Defensa de la competencia: Autoridad Vasca de la Competencia.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y VALOR ESTIMADO

5.1.-El presupuesto base de licitación del contrato es el que figura en la cláusula 3.1 de cláusulas específicas del contrato y se distribuye en las anualidades y lotes, en su caso, fijados en dicha cláusula.

5.2.- En la aplicación presupuestaria indicada en la cláusula 3.2 de cláusulas específicas del contrato existe **crédito** preciso para atender a las obligaciones derivadas del contrato.

5.3.-En el supuesto de que el expediente sea de **tramitación anticipada** según la cláusula 3.3 de cláusulas específicas del contrato, la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico correspondiente.

5.4.- El **valor estimado** es el que figura en la cláusula 4 de cláusulas específicas del contrato.

6.- PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO LIMITATIVO DEL CONTRATO

6.1.- Contrato con determinación de precio mediante tanto alzado: en los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de tanto alzado, el precio del contrato será el ofertado por la adjudicataria que en ningún caso podrá superar al presupuesto base de licitación (sin IVA) que figura en la cláusula 5.1 de cláusulas específicas del contrato.

6.2.- Contrato con determinación de precio mediante precios unitarios: en los contratos en que la determinación del precio se efectúe a través de precios unitarios correspondientes a los distintos componentes de la prestación, unidades de ejecución o prestación o unidades de tiempo:

a) Cuando el número de unidades que integran el objeto se defina con exactitud: el precio será el resultado de multiplicar el precio unitario ofertado por la adjudicataria por el número de unidades.

b) Cuando el número de unidades que integran el objeto no se defina con exactitud:

1. El precio de cada unidad será el ofertado por la adjudicataria.

2. Se establecerá el presupuesto máximo limitativo del contrato. Este presupuesto podrá ser igual al presupuesto base de licitación o, en el supuesto de que la adjudicataria haya ofertado una reducción de los precios unitarios de licitación, podrá ser reducido en la proporción que determine el órgano de contratación.

En este caso, el gasto efectivo de este presupuesto está condicionado por las necesidades reales del poder adjudicador, que no queda obligado a demandar un determinado número de unidades, ni a gastarlo en su totalidad.

6.3.- Si para la determinación del precio se utilizan ambos sistemas (tanto alzado y precios unitarios) para distintas partes de la prestación, se estará a lo dispuesto en la cláusula 5.1 de cláusulas específicas del contrato y a lo dispuesto en las cláusulas 6.1 y 6.2 de condiciones generales.

6.4.- El precio o presupuesto máximo limitativo del contrato se determinará en la resolución de adjudicación, con indicación del IVA como partida independiente y, en su caso, de su distribución plurianual.

6.5.- El precio o precios del contrato incluye/n todos los tributos, tasas y cánones aplicables así como cualquier otro gasto que derive del cumplimiento de las condiciones contractuales.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

Sólo cabe la revisión de precios si así está indicado en la cláusula 5.4 de cláusulas específicas del contrato mediante la aplicación de la fórmula recogida en dicha cláusula.

8.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA

8.1.- Contratos de tracto único:

El plazo de ejecución del contrato, que comenzará en la fecha indicada en la cláusula 6.2 de cláusulas específicas del contrato, es:

a) En el caso de que las ofertas no puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: el indicado en la cláusula 6.1 de cláusulas específicas del contrato.

b) En el caso que las ofertas puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales: los que haya ofertado la adjudicataria.

Estos plazos solo podrán ampliarse de conformidad con lo dispuesto en el art. 195.2 LCSP.

8.2.- Contratos de tracto sucesivo:

La duración del contrato, así como, en su caso, los plazos parciales son los indicados respectivamente en las cláusulas 6.1 y 6.3 de cláusulas específicas del contrato. El contrato comenzará en la fecha indicada en la cláusula 6.2 de cláusulas específicas del contrato.

8.3.- Prórroga contratos de tracto sucesivo:

Cuando así se disponga en la cláusula 6.4 de cláusulas específicas del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la prórroga del contrato que será obligatoria para la contratista, salvo que concurra la causa de resolución recogida en el art. 198.6 LCSP. Para que la prórroga del contrato sea obligatoria para la contratista, la/el responsable del contrato deberá haberle preavisado con una antelación mínima de dos (2) meses antes de la finalización del contrato.

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

a) Informe de la/del responsable del contrato precisando las razones de interés público que determinan la necesidad de prorrogar la relación contractual, el precio y el plazo.
b) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
c) Informe jurídico.

d) Informe de fiscalización previa de control económico-fiscal cuando no esté exento.
e) Resolución del órgano de contratación.

9.- GARANTÍAS

9.1.- No procede la constitución de garantía provisional por parte de las licitadoras.

9.2.- Cuando proceda su constitución, la garantía definitiva y la complementaria podrán prestarse en alguna de las fórmulas establecidas en el art.108.1 LCSP, debiendo depositarse en las formas que dispone el art.106.3 LCSP, y mediante retención del precio cuando ésta esté permitida según la cláusula 8.4 de cláusulas específicas del contrato.

Las garantías definitiva y complementaria se depositarán siempre en la Tesorería General del País Vasco.

9.3.- Cuando se trate de una unión temporal de empresas (en adelante, UTE), la garantía definitiva podrá ser constituida por una o varias participantes en la UTE, siempre que en conjunto se alcance la cuantía total exigida, y se garantice conjunta y solidariamente a todas sus integrantes.

10.- PERFIL DE CONTRATANTE Y CONSULTAS

10.1.- El acceso al perfil de contratante de la Contratación Pública de Euskadi se efectuará a través del siguiente enlace https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/

10.2.- En el perfil de contratante se publicarán los siguientes datos e informaciones:

1. En su caso, anuncio de información previa.

2. Anuncio de licitación.

3. Resolución aprobación del expediente.

4. PCAP, PPTP y documentación complementaria.

5. Objeto detallado del contrato, su duración, presupuesto base de licitación.

6. Memoria justificativa de la necesidad de realizar la contratación, de la idoneidad y la eficiencia de la contratación y de su relación directa, clara y proporcional con el objeto del contrato.

7. Informe de insuficiencia de medios.

8. Resolución de inicio del expediente firmada por el órgano de contratación.

9. En el caso de que se hayan realizado consultas preliminares de mercado, informe debidamente motivado de las consultas realizadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 115 LCSP.

10. La composición de la mesa de contratación que asista al órgano de contratación y el cargo de sus componentes.

11. Medios a través de los que se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.

12. En su caso, resolución o resoluciones del órgano de contratación por las que se introduzcan modificaciones significativas en el PCAP y/o PPTP y se establezcan nuevas fechas límite para presentar las ofertas como consecuencia de la correspondiente ampliación del plazo, sin perjuicio de que se acuerde la retroacción de actuaciones en virtud de los artículos 122.1 y 124 LCSP.

13. En su caso, resolución o resoluciones del órgano de contratación por las que se modifican el PCAP y/o PPTP para la corrección de errores materiales, de hecho o aritméticos.

14. Aclaraciones sobre los pliegos y/o resto de documentación tanto si las respuestas tienen carácter vinculante, de conformidad con la cláusula 26.1.3 de cláusulas específicas del contrato, como si su carácter no es vinculante.

15. Número e identidad de las licitadoras participantes en el procedimiento de adjudicación.

16. Fechas y lugares de celebración de las sesiones públicas de la mesa de contratación y, en su caso, sus alteraciones; así como el sitio web a través del cual, en su caso, se podrán visualizar.

17. Relación de licitadoras admitidas y excluidas y, en este último caso, las razones de la exclusión.

18. Actas de la mesa de contratación.

19. Informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas.

20. En su caso, informe o informes sobre las ofertas incursas en presunción de anormalidad a que se refiere el art. 149.4 LCSP.

21. Puntuaciones asignadas a las ofertas, cuando estas no se recojan en las actas o hasta que éstas sean redactadas y publicadas.

22. Resolución de adjudicación del contrato.

23. Identidad de la adjudicataria.

24. Importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

25. Anuncio de formalización del contrato y documento contractual.

26. En su caso, informe en el que se expresen los motivos por los que no se publican todos los datos relativos a la celebración del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 154.7 LCSP.

27. Resolución del órgano de contratación por la que decide no adjudicar o celebrar el contrato.

28. Resolución del órgano de contratación por la que acuerda desistir del procedimiento de adjudicación.

29. Resolución del órgano de contratación por la que declara desierto el procedimiento de adjudicación.

30. Interposición de recursos y la eventual suspensión del procedimiento de adjudicación con motivo de dicha interposición.

31. Resolución por la que se declara anulado el procedimiento de adjudicación.

32. Resolución del órgano de contratación por la que prorroga el contrato.

33. Anuncio/s de modificación del contrato, resolución del órgano de contratación por la que acuerda modificar el contrato, su justificación, alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

34. Resolución del órgano de contratación por la que autoriza la cesión del contrato.

35. Resolución del órgano de contratación por la que autoriza la modificación de la composición de la UTE.

10.3.-Los interesados pueden formular **consultas y solicitudes de documentación complementaria o información adicional** a través de las direcciones de correo electrónico que figuran en las cláusulas 19.4 y 19.5 de cláusulas específicas del contrato. Se realizarán por escrito hasta la fecha límite de solicitud de información indicada en la cláusula 26.1.1 de cláusulas específicas del contrato y deberán ser atendidas hasta la fecha límite (inclusive) indicada en la cláusula 26.1.2 de cláusulas específicas del contrato.

II.- LICITACIÓN

11.- CONDICIONES PARA PARTICIPAR

11.1.- Pueden participar en el procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que estén inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o que hayan presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas o, bien, que estén inscritas en las listas oficiales de operadoras económicas o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar, no se hallen en situación de conflicto de intereses y que cumplan con los requisitos de solvencia o, en su caso, dispongan de clasificación; y que dispongan de las habilitaciones que, en su caso, se establezcan en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato (si en dicha cláusula se ha indicado que el momento en el que se debe disponer de la/s habilitación/es es "fecha final de presentación de ofertas"). Excepcionalmente, para que no se vea limitada la concurrencia, el órgano de contratación podrá autorizar expresamente, mediante resolución motivada, que puedan presentar oferta, licitadoras que no se hallen inscritas en el correspondiente Registro.

También pueden participar varias personas que reúnan los requisitos indicados en el párrafo anterior agrupadas en UTE con arreglo a las condiciones previstas legalmente.

Solo pueden participar las personas jurídicas que cumplan con lo dispuesto en el art. 66.1 LCSP así como las operadoras económicas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las operadoras económicas no comunitarias que cumplan con lo dispuesto respectivamente en los arts. 67 y 68.1 LCSP.

11.2.- Cada persona no podrá presentar más de una proposición, salvo que en la cláusula 24.3 de cláusulas específicas del contrato se admitan variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ella suscritas.

11.3.- En el caso de que las cláusulas 20.7 y 20.8 de cláusulas específicas del contrato reserven el contrato, respectivamente, a Centros Especiales de Empleo de iniciativa social y empresas de inserción o esté incluido en el marco de programas de empleo protegido, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la LCSP, o a determinadas organizaciones de conformidad con la disposición adicional cuadragésima octava de la LCSP, solo podrán participar quienes, además, cumplan con los requisitos establecidos legalmente (Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre; Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción; y disposición adicional cuadragésima octava de la LCSP).

11.4.- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia, habilitación empresarial o profesional (que, en su caso, se exija en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato, salvo que en dicha cláusula se indique que el momento en el que se debe disponer de ella es "con carácter previo a la formalización del contrato") y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La mesa de contratación podrá solicitar a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los certificados y los documentos justificativos en cualquier momento del procedimiento, cuando resulte necesario para garantizar su buen desarrollo, antes de la adjudicación del contrato. Asimismo, podrá solicitarles aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios.

11.5.- La presentación de oferta presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin reserva y salvedad alguna, así como la autorización a la mesa de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadoras económicas o base de datos nacional de un Estado miembro de la

Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito. Las operadoras económicas no estarán obligadas a presentar documentación para acreditar datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos.

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

12.1.- Idioma.

La documentación deberá presentarse redactada, o traducida oficialmente, en euskera o castellano.

12.2.- Medios.

12.2.1.- Medios electrónicos.

Salvo que en la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato se indique que los medios para tramitar el procedimiento de adjudicación del contrato no son electrónicos, la presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos a través de la plataforma KONTRATAZIO PUBLIKOA EUSKADIN / CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EUSKADI.

12.2.1.1.- Requisitos:

La información sobre los requisitos 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: **945.016.298**.

12.2.1.2.- Forma de presentación:

La información sobre la forma de presentación de oferta, formatos soportados y tamaño de los ficheros, se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://www.contratacion.euskadi.eus/recomendaciones-uso-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro del mismo y finaliza con éxito. A estos efectos, se entenderá que se inicia la transmisión de la oferta dentro de plazo si la representación de la licitadora pulsa el botón *"firma y envío de la oferta"* dentro del plazo establecido y se entenderá que la transmisión finaliza con éxito con la entrada en el registro electrónico de los documentos que integran la oferta presentada.

12.2.2.- Medios no electrónicos o en papel.

12.2.2.1.- Forma de presentación:

a) Los documentos se presentarán en sobres cerrados y firmados por la operadora económica o por la persona que la represente. En el interior de cada sobre se incluirá un índice numerado de los documentos incluidos en el mismo, y en el exterior de cada uno de ellos se indicarán los siguientes datos:

1. La identificación del sobre de que se trate ("A", "B") según se dispone en la cláusula 24 de cláusulas específicas del contrato.

2. La identificación del contrato: nº de expediente y objeto.

3. La identificación de la licitadora: si es una persona jurídica se indicará su denominación social y NIF; y si es una persona física su nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.

4. La identificación de la persona física que firme la oferta: nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.

b) Los sobres se presentarán dentro del plazo – fecha y hora - establecido en el anuncio de licitación, necesaria y únicamente en el registro indicado en dicho anuncio y en la cláusula 19.6.1 de cláusulas específicas del contrato.

12.2.2.2.- Devolución de la documentación.

Las licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias que deseen recuperar la documentación deberán dirigir por escrito una solicitud a la/al Secretaria/o de la mesa de contratación - identificando el nº de expediente y a la persona física que acudirá a retirar los documentos - y acudir a las dependencias administrativas para retirar los documentos.

La entrega de los documentos se efectuará previa comprobación, a través de la exhibición de DNI o documento equivalente, de la identidad de la persona que acuda a retirar los documentos, una vez transcurridos siete (7) meses desde la fecha de formalización del contrato sin que se haya interpuesto recurso. Si trascurrido este plazo la retirada de la documentación no se efectúa en el plazo de un (1) mes, se procederá a su destrucción.

Se llevarán a cabo las mismas actuaciones y se aplicarán los mismos plazos en los casos de desistimiento del procedimiento o renuncia a la celebración del contrato.

12.3.- Confidencialidad

Las licitadoras que consideren confidencial algún documento aportado deben efectuar una designación explícita —cumplimentando el **ANEXO II.3**— y reflejarlo claramente, sobreimpreso o en el margen de página, en el propio documento designado confidencial. Si la designación no se efectúa de ese modo, el documento no se considerará confidencial.

En dicho **ANEXO II.3**, además de señalar las informaciones y aspectos de la oferta que consideran de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, **deben exponer las razones concretas** que justifican dicha vinculación.

En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica. La designación como confidencial de la oferta económica se tendrá por no realizada.

La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la licitadora ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine de forma motivada qué datos y/o documentos merecen dicha consideración. Del mismo modo, actuará el órgano de contratación en el supuesto de que la declaración no contenga motivos que estén adecuada y suficientemente fundados por los que la licitadora ha considerado confidencial la información declarada como tal.

En el caso de que la licitadora no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial, sin perjuicio de que, excepcionalmente y de forma motivada, el órgano de contratación considere como confidencial información no declarada como tal a fin de preservar legítimos intereses empresariales.

Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.

En el caso de que durante el procedimiento de adjudicación se aporte documentación que no formaba parte de la oferta inicial, se podrán designar como confidencial datos o documentos que conforman esa nueva documentación en las condiciones descritas en los párrafos anteriores de esta cláusula.

12.4.- Comprobación de documentación.

El poder adjudicador puede comprobar, tanto durante el procedimiento de adjudicación como una vez adjudicado y formalizado el contrato, la veracidad de los documentos aportados. La falsedad de los datos puede ser causa de nulidad del contrato. La declaración de nulidad por este motivo se considera incumplimiento imputable a la operadora económica la cual deberá indemnizar al poder adjudicador los daños y perjuicios que este haya sufrido.

12.5.- Notificaciones y comunicaciones.

12.5.1.- Actuaciones que son objeto de notificación y de comunicación.

12.5.1.1.- Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del art. 44.2 LCSP.

12.5.1.2.- Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el art. 44.2 b) LCSP.

12.5.2.- Presentación de ofertas por medios electrónicos.

Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán a través del sistema de licitación electrónica.

12.5.3.- Presentación de ofertas por medios no electrónicos o papel.

En todo caso, las **notificaciones** se practicarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Administración de la CAE a la que se accederá a través de https://euskadi.eus. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, las operadoras económicas deberán utilizar el enlace "Mis Carpetas" ubicado dentro de la pestaña "Trámites". Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, las operadoras económicas recibirán aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Asimismo, las **comunicaciones** definidas en la cláusula 12.5.1.2 de condiciones generales también se practicarán por medios electrónicos de la misma forma descrita para la práctica de las notificaciones, salvo que en las cláusulas específicas del contrato se hayan indicado otros medios. En este caso, la respuesta a aclaraciones o requerimientos por parte de las licitadoras solo podrá realizarse a través de correo electrónico cuando los documentos que contengan las aclaraciones, declaraciones u otros documentos que deban aportarse debidamente firmados estén digitalmente firmados por la persona con poderes suficientes para representar a la licitadora.

A efectos de notificaciones y comunicaciones, debe aportarse la declaración contenida en el **ANEXO II.10** debidamente cumplimentada y firmada.

13.- SOBRE "A" <<DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS>>

13.1.- Relación de documentos que deben obrar en este sobre:

13.1.1.- Anexo II.0.

13.1.2.- Declaración responsable según el modelo que figura en el **ANEXO II.1.**

13.1.3.- Compromiso de adscripción de medios según el modelo que figura en el **ANEXO II.2.**

13.1.4.- Nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación en el caso de que se exija en la cláusula 21.5 de cláusulas específicas del contrato.

13.1.5.- Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la operadora económica según el modelo que figura en el **ANEXO II.3.**

13.1.6.- Compromiso de constituirse formalmente en UTE que figura en el **ANEXO II.4.**

13.1.7.- Declaración sobre los compromisos que la operadora económica asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato según el modelo que figura en el **ANEXO II.5.**

13.1.8.- En el supuesto de que varias operadoras económicas pertenecientes a un mismo grupo empresarial, de conformidad con el art. 42.1 del Código de Comercio, presenten oferta, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.6.**

13.1.9.- En el supuesto de que existan lotes de conformidad con la cláusula 1.2 de cláusulas específicas del contrato, se cumplimentará el **ANEXO II.7**. para indicar el lote o lotes a los que se presenta oferta; y, para señalar, en el caso de que la cláusula 20.4 de cláusulas específicas del contrato permita la presentación de ofertas integradoras de varios lotes, la combinación de lotes a los que presenta oferta integradora.

13.1.10.- En el caso de que el contrato implique el tratamiento de datos personales, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.8.**

13.1.11.- Se deberá cumplimentar el **ANEXO II.9** mediante el que se acredita el cumplimiento del Plan de igualdad o delitos o sanciones firmes por infracción grave en materia de prevención de igualdad de hombres y mujeres.

13.1.12.- En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", a efectos de lo dispuesto en la cláusula 12.5.3 de condiciones generales, se deberá cumplimentar el **ANEXO II.10.**

13.1.13.- Si se trata de operadoras económicas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y el contrato se va a ejecutar en España, deben adjuntar la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la operadora económica, según el modelo que figura en el **ANEXO II.1.**

13.1.14.- Si se trata de varias operadoras económicas no comunitarias, deben presentar el informe regulado en el art. 68.1 LCSP. Asimismo, si el contrato va a ejecutarse en España, deberán aportar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la operadora económica, según el modelo que figura en el **ANEXO II.1**.

13.2.- Acumulación de solvencia en el caso de UTEs:

A efectos de determinar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la UTE se acumularán las características de cada una de las operadoras económicas integrantes.

Si de conformidad con la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato es posible sustituir la solvencia indicada en dicha cláusula por la clasificación recogida en la cláusula 21.3, y todas las operadoras económicas que concurran en la UTE disponen de clasificación, se acumularán las clasificaciones individuales como contratistas de servicios, a efectos de poder alcanzar la clasificación global indicada en la cláusula 21.3 de cláusulas específicas del contrato.

Sin embargo, si no todas las operadoras económicas disponen de clasificación, se entenderá que la UTE cumple los requisitos de solvencia exigidos cuando, tras la acumulación de las características de todas y cada una de sus integrantes, resulte que la unión cumple con alguno de los siguientes requisitos:

a) Requisitos de solvencia indicados en la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato.

b) Grupo, Subgrupo y Categoría indicados en la cláusula 21.3 de cláusulas específicas del contrato.

III.- APERTURA DE LOS SOBRES Y VALORACIÓN DE OFERTAS

14.- MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

14.1.- La mesa de contratación acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado en la cláusula 24 de cláusulas específicas del contrato y ello comprometa el secreto de la oferta.

b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.

c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.

d) Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.

e) Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica incluido en este pliego.

f) Comporten error manifiesto en el importe.

g) Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable, circunstancia reconocida por la licitadora.

h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el PCAP o PPTP.

i) Contenga virus que imposibiliten su lectura o el acceso a su contenido.

j) En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se presente la oferta después de que finalice el plazo establecido en el anuncio de licitación.

k) En el caso de que la cláusula 20.5 de cláusulas específicas del contrato establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se presente la oferta en sobres no identificados externamente ("A", "B") o cuyos sobres no se hayan presentado cerrados.

14.2.- La mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la formulación de la propuesta de adjudicación las **aclaraciones** necesarias para la comprensión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, las licitadoras varíen los términos expresados en la oferta.

14.3.- El órgano de contratación o la mesa de contratación notificará a la Autoridad Vasca de la Competencia (AVC/LEA) cualesquiera hechos o indicios de los que tengan conocimiento en el marco de la presente licitación, que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia. En particular, cualquier indicio de acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela entre los licitadores, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia en el proceso de contratación, todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 132 y 150 de la LCSP.

Cuando se aprecien indicios de colusión entre empresas que concurran agrupadas en una unión temporal de empresas (UTE), la mesa o el órgano de contratación requerirá a las mismas, de acuerdo con el artículo 69 de la LCSP, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 150.1 de la LCSP.

15.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN SOBRE ÚNICO, SOBRE "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS)

En el contenido de esta cláusula ha de entenderse que en las referencias a *"acto público"*, *"sesión de carácter público"* o *"sesión pública"* el carácter de público viene dado por la posibilidad de las personas interesadas de acceder a la sesión mediante medios electrónicos, ya sea por medio de *"streaming"* (retransmisión en directo), ya sea mediante grabación de la misma publicada en el perfil de contratante.

15.1.- Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación se reunirá, en acto público, para proceder a la apertura de los sobres "A" presentados en tiempo y forma.

A continuación, se dará lectura a las ofertas evaluables automáticamente a través de fórmulas presentadas por las licitadoras.

Continuará la sesión, en la parte de la misma que no tiene carácter público. Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, la mesa de contratación acordará la admisión de las licitadoras al procedimiento y efectuará las actuaciones que figuran en la cláusula 18 de condiciones generales.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, se suspenderá la sesión y acordará conceder a las licitadoras que la hubieran presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada. El acuerdo se comunicará a las interesadas a través del perfil de contratante. Transcurrido el citado plazo, se reanudará la sesión y la mesa de contratación efectuará las actuaciones recogidas en la cláusula 18 de condiciones generales.

15.2.- En el caso de que se siga la tramitación prevista en el art. 159.6 LCSP (procedimiento abierto simplificado abreviado), la valoración de las ofertas se podrá efectuar automáticamente mediante dispositivos informáticos, o con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación. Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas. Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.

16.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN DOS SOBRES, SOBRE "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR) Y SOBRE "B" (OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS). APERTURA DEL SOBRE "A"

16.1.- Calificación de la documentación.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación se reunirá para calificar los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma.

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, la mesa de contratación acordará la admisión de las licitadoras al procedimiento.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras que la hubieran presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada. El acuerdo se comunicará a las interesadas a través del perfil de contratante.

Una vez transcurrido el plazo concedido, la mesa de contratación procederá a examinar la documentación aportada en la fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las licitadoras. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

16.2.- La relación de licitadoras admitidas y excluidas se publicará en el perfil de contratante con indicación, en este último caso, de las razones de la exclusión.

16.3.- Valoración por el servicio promotor del contrato.

La mesa de contratación acordará remitir la documentación al servicio promotor del contrato para que verifique que las ofertas no tienen un contenido contrario a las especificaciones establecidas en el PPTP, las valore y elabore el consiguiente informe, en un plazo no superior a siete días.

Si el servicio promotor, al efectuar la evaluación, verifica que alguna oferta es contraria a los pliegos o incorpora documentos o datos que han de aportarse dentro de otro sobre, hará constar esta circunstancia en el informe.

Una vez formulado, deberá ser suscrito por el técnico o técnicos que realicen la valoración y se remitirá a la mesa de contratación junto con los documentos que integran las ofertas.

17.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN DOS SOBRES, SOBRE "A" (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS Y OFERTA PARA CUYA EVALUACIÓN SE REQUIERE EFECTUAR UN JUICIO DE VALOR) Y SOBRE

"B" (OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE A TRAVÉS DE FÓRMULAS). APERTURA DEL SOBRE "B"

En el contenido de esta cláusula ha de entenderse que en las referencias a *"acto público"*, *"sesión de carácter público"* o *"sesión pública"* el carácter de público viene dado por la posibilidad de las personas interesadas de acceder a la sesión mediante medios electrónicos, ya sea por medio de *"streaming"* (retransmisión en directo), ya sea mediante grabación de la misma publicada en el perfil de contratante.

17.1.- Actuaciones previas a la apertura.

Antes de efectuar la apertura de los sobres "B", la mesa de contratación realizará las siguientes actuaciones:

Antes del inicio de la parte de la sesión que tiene carácter público, examinará el informe de valoración emitido por el servicio promotor del contrato.

Una vez iniciada la parte de la sesión que tiene carácter público, comunicará a los asistentes a la sesión las puntuaciones asignadas a cada oferta y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo.

17.2.- Apertura de sobres y lectura de ofertas.

La mesa de contratación, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública, la apertura de los sobres "B" presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.

18.- EVALUACIÓN DE OFERTAS

A continuación, la mesa de contratación efectuará las siguientes actuaciones en las sesiones que resulten necesarias:

18.1.- Comprobará si las ofertas incurren en alguna de las causas de rechazo establecidas en la cláusula 14.1 de condiciones generales y adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo.

18.2.- Calculará las puntuaciones de las ofertas, las clasificará y determinará cuál es la mejor mediante la suma de los puntos obtenidos por cada una de ellas en todos y cada uno de los criterios de adjudicación.

Para efectuar el cálculo no tomará en consideración la/s oferta/s cuyo rechazo haya propuesto.

En el supuesto de que dos o más ofertas hayan obtenido la misma puntuación requerirá a las licitadoras que las hayan presentado para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles aporten los documentos acreditativos de cumplir los criterios específicos de desempate que, en su caso, se hayan indicado en la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato. En el caso de que en la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato no se hubieran establecido criterios específicos, se estará a los criterios de desempate recogidos en la cláusula 19 de condiciones generales.

18.3.- Comprobará si la oferta de la licitadora que haya obtenido la mejor puntuación rebasa los límites establecidos, en su caso, en la cláusula 22.3 de cláusulas específicas del contrato y, si los rebasa, realizará las actuaciones previstas en el art. 149.4 LCSP. La mesa de contratación determinará el plazo de audiencia atendiendo a las características de la oferta, plazo que no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

Finalizado ese procedimiento acordará proponer al órgano de contratación la admisión o rechazo de la/s oferta/s que considere que no puede/n ser cumplidas/s.

18.4.- Comprobará en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadoras económicas o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, que ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente y que no está incursa en ninguna prohibición para contratar. Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude la cláusula 11.1 relativa a las Condiciones Generales de este pliego, la mesa requerirá al

licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar enunciados en este número.

18.5.- Requerirá a la licitadora que ha obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de siete (7) días hábiles, constituya la garantía definitiva, así como para que, si recurre a las capacidades de otras entidades, demuestre que va a disponer de los recursos necesarios, mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades, y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

18.6.- La relación de licitadoras admitidas y excluidas se publicará en el perfil de contratante con indicación, en este último caso, de las razones de la exclusión.

19.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En defecto de previsión de criterios específicos de desempate en la cláusula 23 de cláusulas específicas del contrato, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá 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 personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las licitadoras, primando en caso de igualdad, el mayor número de personas trabajadoras fijas 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 licitadoras.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las licitadoras.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios las licitadoras deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

IV.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La mesa de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y, con base en dicha clasificación, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

21.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

21.1.- Únicamente en los supuestos en que expresamente el órgano de contratación haya autorizado que puedan presentar oferta licitadoras que no se hallen inscritas en el correspondiente Registro, una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá, mediante comunicación electrónica, a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente en el plazo de siete (7) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento, los siguientes documentos:

1. A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

1.1.- Las licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten 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.

1.2.- Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadoras económicas autorizadas de un Estado miembro, bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos, que deberá presentar, en este último caso, en el plazo de siete (7) días hábiles.

1.3.- Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

2. Apoderamiento: cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3. Solvencia: cuando, de conformidad con la cláusula 21.1 de cláusulas específicas del contrato, sea obligatorio disponer de unos requisitos mínimos de solvencia, la licitadora debe presentar la documentación indicada en la cláusula 25.1 de cláusulas específicas del contrato para su acreditación, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación, y salvo en el caso de tramitación vía art. 159.6 LCSP, en cuyo caso se exime a las licitadoras de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme al apartado b) del mencionado artículo.

4. Habilitación empresarial o profesional: cuando en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato se haya indicado que se debía disponer de habilitación a la fecha final de presentación de ofertas.

5. Disponibilidad de los medios materiales y humanos que, en su caso, la licitadora se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato: documentación recogida en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato.

6. Disponibilidad de la solvencia y medios de otras entidades durante toda la vigencia del contrato: si la licitadora ha recurrido a la solvencia y medios de otras entidades deberá aportar el **"Compromiso de disposición de solvencia y medios de otras entidades"** contenido en el **ANEXO V.1.**

7. Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP (**ANEXO V.2**).

8. Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público. En el caso de que la licitadora deba tributar en varios territorios, deberá aportar los certificados emitidos por todas y cada una de las Administraciones competentes.

9. Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva (salvo que en la cláusula 8.2 de cláusulas específicas del contrato no se haya exigido) y, en su caso, la complementaria.

10. Contratos reservados: si, de conformidad con las cláusulas 20.7 o 20.8 de cláusulas específicas del contrato, el contrato es reservado, la licitadora debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

11. Los originales que, en su caso, puedan ser requeridos de entre aquellos previamente presentados a través de copia simple.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La inscripción en los registros, listas y bases de datos referenciados en la cláusula 11.5 de condiciones generales tendrá los efectos indicados en dicha cláusula en relación con la acreditación de los datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos siempre que su acceso cumpla el requisito de gratuidad. Las licitadoras que se hallen inscritas en dichos registros, listas y bases de datos, deberán presentar los documentos relacionados en los puntos 5, 6 y 9 anteriores.

12. Declaración responsable firmada por el representante legal, en la que se afirmen, bajo su responsabilidad, la ausencia de conflicto de intereses según el modelo en el que figura en el **ANEXO V.5.**

21.2.- En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

a) Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP.

b) Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, para que la presente en el plazo de siete (7) días hábiles.

22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

22.1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la propuesta adjudicataria.

22.2.- La resolución de adjudicación se notificará a las licitadoras junto con, en su caso, el informe de valoración de las partes de la oferta para cuya evaluación se han empleado criterios que exigen realizar un juicio de valor y el informe de análisis de la justificación de aquellas ofertas anormalmente bajas, los cuales deberán ser publicados en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días.

22.3.- En todo caso la notificación de la adjudicación se practicará por medios electrónicos.

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

23.1.- El contrato se formalizará en los términos y plazos que dispone el art. 153 LCSP previa presentación de los siguientes documentos:

a) Escritura pública de constitución de la UTE cuando las adjudicatarias hayan concurrido agrupadas en UTE.

b) Las pólizas de los contratos de seguro específicamente exigidos, en su caso, en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato que deberán incluir como personas aseguradas a la contratista, subcontratistas y al poder adjudicador indicado en la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato. Se debe aportar, además, el/los correspondiente/s justificante/s de su pago.

c) Habilitación empresarial o profesional en el caso de que se encuentre especificada en la cláusula 21.4 de cláusulas específicas del contrato y, además, se haya indicado en dicha cláusula que se debe disponer de dicha habilitación con carácter previo a la formalización del contrato.

d) La documentación indicada, en su caso, en la cláusula 26.4 de cláusulas específicas del contrato.

e) En el caso de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por la contratista de datos personales por cuenta de la/del responsable del tratamiento, declaración que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, mediante el **ANEXO VI.**

23.2.- La formalización se publicará en el perfil de contratante junto con el correspondiente contrato en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento.

23.3.- En el supuesto de que no fuera posible la formalización del contrato en los plazos señalados legalmente por causas imputables a la adjudicataria se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

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, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del art. 71.2 LCSP.

b) Adjudicar el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación recogida en la cláusula 21.1 de condiciones generales.

23.4.- En el caso de que se siga la tramitación prevista en el art. 159.6 LCSP (procedimiento abierto simplificado abreviado), la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por la adjudicataria de la resolución de adjudicación.

V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las funciones de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por el órgano indicado en la cláusula 19.2.2 de cláusulas específicas del contrato, la supervisión e inspección de los trabajos corresponden a la/al responsable del contrato que desarrollará las siguientes funciones:

a) Proponer al órgano de contratación la aprobación del programa de trabajo que prevé la cláusula 25.2 de condiciones generales.

b) Dictar, por escrito, las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación, incluidas las recogidas en la cláusula 36 de condiciones generales.

c) Aprobar la/s certificación/es de servicios que se establecen en la cláusula 32.1 de condiciones generales.

d) Las indicadas en la cláusula 32.2 de condiciones generales en relación con la constatación de la correcta ejecución de la prestación y su recepción.

e) 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.

f) Autorizar la alteración de los medios humanos y materiales que se obligó a adscribir a la ejecución del contrato de conformidad con la cláusula 26 de condiciones generales.

g) Proponer las modificaciones que resulte necesario introducir.

h) Requerir a la contratista los datos relativos a las condiciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.

i) 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.

j) Comprobar que la contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas y/o suministradoras de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28.3.2 de condiciones generales.

k) Emitir informe donde se determine, en caso de demora en la ejecución, si el retraso producido es imputable a la contratista.

l) Emitir los informes previstos en la cláusula 35 de condiciones generales respecto a la cesión y modificación de componentes de la UTE.

m) 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.

n) Emitir el informe previsto en la cláusula 8.3 de condiciones generales en relación con la prórroga de contratos de tracto sucesivo.

En el caso de modificación de la designación de la/del responsable del contrato, que figura en la cláusula 19.2.3 de cláusulas específicas del contrato, se comunicará por escrito, y de manera inmediata, a la contratista.

25.- EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

25.1.- Sujeción a los documentos contractuales e instrucciones.

Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción a lo dispuesto en los documentos contractuales, a la oferta de la contratista y a las instrucciones que, en su ejecución o interpretación, dicte por escrito la/el responsable del contrato.

25.2.- Programa de trabajo.

En el caso de que se exija en la cláusula 18.1 de cláusulas específicas del contrato, la contratista deberá entregar a la/al responsable del contrato, en el plazo de siete (7) días hábiles a contar

desde el día siguiente a la formalización del contrato, un programa de trabajo que incluya los datos e informaciones especificados en la cláusula correspondiente del PPTP.

El programa de trabajo, que se ajustará a los plazos fijados en el PCAP y, en su caso, en la oferta, será aprobado por el órgano de contratación en el plazo de quince (15) días hábiles.

25.3.- Autorizaciones.

La obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto públicas como privadas, que se requieran para la realización de la prestación y el abono de los gastos que generen corresponde a la contratista.

25.4.- Seguros.

La contratista está obligada a contratar los seguros obligatorios, así como, mantener contratados los que, en su caso, se establezcan en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato.

25.5.- Colaboración.

La contratista ha de facilitar al poder adjudicador sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales resulten necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público…, así como el libre acceso a la/al responsable del contrato a los lugares donde se ejecute la prestación.

25.6.- Responsabilidad de la contratista.

La contratista es la responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el poder adjudicador o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La contratista deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo en los casos previstos en el art. 196.2 LCSP.

25.7.- Indemnización en contratos de elaboración de proyectos de obras.

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, de su coste real como consecuencia de errores u omisiones imputables a la contratista consultora, esta última indemnizará al poder adjudicador con arreglo al baremo previsto en el art. 315 LCSP.

26.- MEDIOS A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN

26.1.- Compromiso de adscripción de medios.

La contratista está obligada a adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el compromiso de adscripción de medios (**ANEXO II.2.**) así como los precisos para ejecutar el contrato con arreglo a las condiciones y plazos establecidos en los documentos contractuales.

La sustitución de los medios materiales indicados solo podrá realizarse previa comunicación a la/al responsable del contrato para que compruebe, a través de los documentos aportados que lo acrediten, que el medio propuesto reúne los requisitos exigidos y dé su autorización en el plazo de siete (7) días hábiles. Si la/el responsable del contrato concluye que dicho medio no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer otro medio.

La sustitución de los medios humanos indicados solo podrá realizarse según lo dispuesto en esta cláusula. En cualquier caso, los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo que se generen con motivo de la sustitución deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento de la persona sustituida y de la que se incorpora, sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

La sustitución se realizará con arreglo al siguiente procedimiento y condiciones:

a) Alteración instada por la contratista: si, debido a causas justificadas, necesita efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito a la/al responsable del contrato con quince (15) días hábiles de antelación —salvo en caso de incapacidad laboral temporal o

fallecimiento— con indicación de los siguientes datos:

- Identificación de la persona que se pretende sustituir y motivo de la sustitución.
- Propuesta de una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten.

En el plazo de siete (7) días hábiles, la/el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer a otra persona candidata.

b) Alteración instada por el poder adjudicador: si considera necesario para la correcta ejecución del contrato efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito a la contratista indicando los motivos. La contratista, en el plazo de quince (15) días hábiles, propondrá al menos una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten.

En el plazo de siete (7) días hábiles, la/el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista deberá proponer una nueva persona candidata en los términos señalados en el apartado anterior.

Estas mismas reglas se aplicarán en relación con los medios aportados para acreditar la solvencia así como en el caso de que la contratista haya recurrido a la solvencia y/o medios de otras entidades en fase de licitación.

26.2.- Reglas específicas respecto del personal.

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

a) Seleccionar al personal que debe adscribir a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la facultad del poder adjudicador para verificar el cumplimiento de los requisitos de cualificación profesional que, en su caso, se hayan establecido en los pliegos.

b) Procurar la estabilidad del personal, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al poder adjudicador.

c) Ejercer, de modo real, efectivo y continuo, el poder de dirección inherente a toda empleadora sobre el personal adscrito a la ejecución del contrato. En particular asume la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en casos de ausencia, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones 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.

d) Garantizar que el personal adscrito desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

e) Designar al menos una persona coordinadora, perteneciente a su plantilla, que desarrolle las siguientes tareas:

- Actuar como persona interlocutora de la contratista frente al poder adjudicador canalizando la comunicación entre la contratista y el personal adscrito al contrato, de un lado, y el poder adjudicador, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo necesarias para la correcta ejecución de la prestación.
- Supervisar el correcto desempeño de las funciones que tiene encomendadas el personal y controlar la asistencia al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones.

f) Informar al poder adjudicador acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

26.3.- Información relativa a condiciones laborales.

La contratista está obligada a proporcionar a la/al responsable del contrato los datos y documentos que se indican en los apartados siguientes con arreglo a los plazos y condiciones indicados en cada caso:

a) Los datos relativos a las condiciones laborales de cada una de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato: se presentarán a través de correo electrónico, cumplimentando debidamente el formulario de declaración responsable que figura en el **ANEXO VI.BIS.3.**, en plazo de siete (7) días hábiles desde la fecha de recepción del correspondiente requerimiento.

b) Los documentos que solicite la/el responsable del contrato en orden a comprobar la veracidad de los datos proporcionados y el cumplimiento de las obligaciones laborales que, en su condición de empleadora, asume la contratista: se presentarán a través de correo electrónico, mediante copia escaneada, en plazo de diez (10) días hábiles desde fecha de recepción del correspondiente requerimiento.

La/el responsable del contrato puede solicitar en cualquier momento de la vigencia del contrato esta información y, especialmente, a los efectos de lo dispuesto en el art. 130 LCSP.

26.4.- Lugar de ejecución del contrato.

La prestación se efectuará en dependencias o instalaciones diferenciadas de las del propio poder adjudicador contratante. Si esto no fuera posible, para evitar la confusión de plantillas, las personas trabajadoras de la contratista, salvo que las circunstancias concretas no lo permitieran, no compartirán espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio del poder adjudicador y, además, las personas trabajadoras y los medios de la contratista se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.

26.5.- Regla de indemnidad.

Si como consecuencia del incumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones establecidas en esta cláusula, el poder adjudicador fuera condenado al pago de cantidades con carácter solidario con la contratista, repercutirá en ésta el importe abonado a través de las acciones legales pertinentes.

26.6.- Subrogación de personas trabajadoras.

Si de conformidad con la normativa laboral procediera la subrogación de personas trabajadoras, cuando el contrato sea adjudicado a una operadora económica distinta a la contratista que venía prestando el servicio, esta última debe responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato. En ningún caso dicha obligación corresponderá a la nueva contratista.

En este caso, el poder adjudicador, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

27.- OBLIGACIONES EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La 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:

27.1.- 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.

27.2.- La 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.

27.3.- 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:

a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.

b) 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 art. 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por el Real Decreto 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.

c) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

d) 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 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o, en su caso, las actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

e) 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.

f) Disponer de una relación de los puestos de trabajo y/o actividades que requieran presencia de recursos preventivos vinculados a la evaluación de riesgos.

g) 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 (arts 18 y 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre), de acuerdo con el procedimiento del plan de prevención de riesgos laborales. En particular, que se ha dado la formación pertinente sobre el uso de equipos de protección individual.

h) Disponer de justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.

i) Proporcionar servicios comedores y de descanso adecuados, y servicios higiénicos, y vestuarios teniendo en cuenta el número de trabajadores y trabajadoras y la localización de las zonas de trabajo.

j) Planificar el desarrollo de los trabajos y la contratación de personal de forma que se respeten las jornadas de descanso de las trabajadoras y los trabajadores y que la realización de horas extraordinarias sea excepcional.

27.4.- Si la contratista subcontrata parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos al poder adjudicador contratante.

27.5.- En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a las personas trabajadoras con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al poder adjudicador.

28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Estas condiciones especiales de ejecución, así como las recogidas en la cláusula 11 de cláusulas específicas del contrato, deberán ser cumplidas tanto por la contratista como por las subcontratistas.

28.1.- Lingüísticas.

28.1.1.- En las relaciones entre el poder adjudicador y la contratista se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al poder adjudicador, se expresará inicialmente en esta lengua.

b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

28.1.2.- Cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceros o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la contratista y los usuarios y usuarias o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o usuaria o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la contratista encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el/la ciudadano/a pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En cualquier caso, la contratista deberá destinar los medios materiales y humanos que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera.

Si por aplicación de la ley o de las correspondientes cláusulas del convenio colectivo aplicable, la nueva adjudicataria hubiera de subrogarse en las relaciones laborales con el colectivo de personas trabajadoras adscrito al contrato extinguido, y éste no estuviera capacitado lingüísticamente para cumplir con los requisitos en la materia establecidos en los pliegos de cláusulas contractuales, la nueva contratista vendrá obligada a cubrir las sustituciones del personal subrogado que deba realizar con personas que cumplan con el conocimiento y uso del euskera que resulte exigible al contrato en cuestión.

28.1.3.- En los contratos que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, estos deberán ser entregados en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes softwares.

28.2.- De tipo social o relativo al empleo.

28.2.1.- Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

28.2.2.- Cumplir con lo dispuesto en la cláusula 26.3 de condiciones generales.

28.2.3.- Abonar a lo largo de toda la ejecución del contrato el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél.

28.2.4.- Dar transparencia institucional a todos los datos derivados de la ejecución del contrato.

28.3.- Comprobación pagos a las subcontratistas y suministradoras.

28.3.1.- Remisión a la/al responsable del contrato, cuando esta se lo solicite, de la relación detallada de las subcontratistas y suministradoras 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 del pago.

28.3.2.- Remisión a la/al responsable del contrato, cuando este se lo solicite, del justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas y suministradoras descritas en el punto anterior una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el art. 216 LCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Así mismo, se podrá proceder, en su caso, a la retención provisional de garantía prevista en el artículo 216.4 LCSP.

28.3.3.- Se procederá a la comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores conforme al artículo 217 LCSP. Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades serán obligatorias para las Administraciones Públicas y demás entes públicos contratantes, en los contratos de obras y 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 por ciento 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 o unidades de obra. A tales efectos, en estos contratos el contratista deberá aportar en cada certificación de obra, certificado de los pagos a los subcontratistas del contrato. Dicho certificado deberá indicar que el pago se ha efectuado conforme a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP.

28.3.4.- Cuando mediante resolución judicial o arbitral firme aportada por el subcontratista o por el suministrador al órgano de contratación quedara acreditado el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador vinculado a la ejecución del contrato en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, procederá, en todo caso, la imposición de penalidades al contratista. Siempre y cuando dicha demora en el pago no venga motivada por el incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales asumidas por el subcontratista o por el suministrador en la ejecución de la prestación.

28.4.- En materia de protección de datos:

En los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos a la contratista, ésta debe someterse a la normativa de la Unión Europea y del estado español en materia de protección de datos.

28.5.- Medioambientales:

El adjudicatario deberá respetar en todo momento la legislación aplicable en los distintos niveles normativos (comunitario, estatal, autonómico y local), tanto la que se encuentre en vigor al inicio de los trabajos como la que pueda promulgarse durante la vigencia del contrato y resulte de aplicación, por lo que deberá conocer los requisitos ambientales que puedan afectar al desempeño de las labores previstas en el contrato. A su vez realizará un uso más eficiente de sus recursos, buscando el mínimo impacto ambiental.

29.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

29.1- Confidencialidad.

Toda la información a la que tengan acceso con ocasión del cumplimiento del contrato tanto la contratista como las personas por ella adscritas a su ejecución y, en su caso, las subcontratistas tiene el carácter de confidencial y está sometida al deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, por lo que deberá mantenerse en reserva y secreto y no revelarse de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato, salvo que medie autorización previa y expresa del órgano de contratación.

La vulneración por parte de cualquiera de las personas físicas o jurídicas anteriores del deber de confidencialidad y, en su caso, del deber de secreto profesional, de conformidad con su normativa aplicable, dará lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades y daños y perjuicios. Deberá cumplirse con tales deberes aun cuando haya cesado la relación contractual.

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido acceder a ellos, y es obligatorio guardar secreto respecto a los que pudieran conocerse.

29.2.- Tratamiento de datos personales.

Se considera tratamiento de datos personales cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Ello conlleva que la contratista actúe en calidad de encargada del tratamiento debiendo cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales, según la Disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El deber de confidencialidad se mantendrá por un plazo de cinco años, desde el conocimiento de la información, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 LCSP.

(Nota: Podrá establecerse el deber de confidencialidad por un plazo mayor a 5 años, siempre que así se determine en los pliegos).

Si la contratista destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato o de la normativa vigente, será considerada también como órgano responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales» describe en detalle los datos personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por la contratista.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesaria en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales», la contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el responsable del tratamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales» actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

29.3.- Estipulaciones como encargado del tratamiento.

Las obligaciones de esta cláusula, junto con el contenido del correspondiente Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales» de este pliego, constituyen lo que el artículo 28.3 del 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 (en adelante, RGPD) denomina contrato de encargo de tratamiento entre el órgano responsable del tratamiento y la contratista cuando actúe en calidad de encargado del tratamiento.

Las prestaciones a realizar para dar cumplimiento a tales obligaciones no se retribuirán de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la del presente contrato de servicios, prorrogándose, en su caso, por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en su ejecución.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que la contratista acceda a ningún otro dato personal responsabilidad del órgano responsable del tratamiento, y, por tanto, no está autorizada en ningún caso al acceso o tratamiento de otros datos personales que no sean los especificados en el Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales».

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevará un acceso accidental o incidental a datos personales responsabilidad del órgano responsable del tratamiento no contemplados en el Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales», la contratista deberá ponerlo en conocimiento del órgano responsable del tratamiento, en concreto de su Delegada o Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y, a más tardar, en el plazo de 72 horas.

La contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo «Encargo de tratamiento de datos personales», de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD:

a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego y demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato, y aquellas que, en su caso, reciba del responsable del tratamiento por escrito en cada momento.

La contratista informará inmediatamente al responsable del tratamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales».

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento de datos personales por cuenta de la contratista, siendo deber de la contratista instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aun después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Además, mantendrá a disposición del responsable del tratamiento dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) No comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, a menos que se cuente, en cada caso, con la autorización previa y expresa del órgano responsable del tratamiento.

h) Nombrar Delegada o Delegada de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD y cuando se proceda de manera voluntaria, y comunicar su nombramiento al responsable del tratamiento, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la contratista como su(s) representante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del encargado del tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de datos personales, en las vertientes legales, formales y en las de seguridad.

i) Devolver o destruir, a elección del órgano responsable del tratamiento reflejada en el Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales», los datos personales a los que haya tenido acceso, aquellos otros generados por la contratista por causa del tratamiento, y los soportes y documentos en que cualesquiera de esos datos consten, una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego. No procederá su destrucción cuando su conservación se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario.

No obstante, el encargado del tratamiento podrá conservar los datos personales durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el órgano responsable del tratamiento, en cuyo caso los conservará bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndolos de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas y dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el Anexo VII.2

«Encargo de tratamiento de datos personales» se especifiquen. Tal equipamiento podrá estar bajo el control del órgano responsable del tratamiento o bajo el control directo o indirecto de la contratista, u otros que hayan sido expresamente autorizados previamente y por escrito por el órgano responsable del tratamiento, según se establezca en dicho Anexo, y únicamente por las personas usuarias o perfiles de ellas asignadas a la ejecución del objeto del contrato.

k) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizadas, conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación, que se indique otra cosa en el Anexo VII.2 «Encargo de tratamiento de datos personales» o se instruya así expresamente por el órgano responsable del tratamiento.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la contratista se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos personales, informará por escrito al órgano responsable del tratamiento de esa exigencia legal con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al órgano responsable del tratamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) Comunicar inmediata y diligentemente al órgano responsable del tratamiento cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, a más tardar en el plazo de 72 horas, suministrándole toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información, que haya tenido o pueda tener, que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad, como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad; todo ello, de conformidad con el artículo 33 del RGPD.

m) Comunicar al órgano responsable del tratamiento con la mayor prontitud que una persona interesada ejerce ante él cualquiera de los derechos que le asisten, como el de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos personales, u otros reconocidos por la normativa aplicable, y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas.

La comunicación debe hacerse de forma inmediata, en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud del ejercicio de derecho, incluirá la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho e irá acompañada, en su caso, de la documentación y de otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder.

Asistirá al órgano responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que pueda cumplir y dar respuesta a la persona interesada que ejercita su derecho.

n) Colaborar con el órgano responsable del tratamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, en la comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o a las personas interesadas y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del órgano responsable del tratamiento, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales, y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el órgano responsable del tratamiento.

ñ) Llevar por escrito, incluso en formato electrónico y en los supuestos contemplados en el artículo 30.5 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento

efectuadas por cuenta del órgano responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30.2 del RGPD.

o) Disponer de evidencias que demuestren que cumple con la normativa de protección de datos personales y con el deber de responsabilidad activa, como certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición del órgano responsable del tratamiento a requerimiento de éste. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición del órgano responsable del tratamiento toda información, certificación y auditoría realizada en cada momento.

p) Facilitar al órgano responsable del tratamiento la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar, en el momento de su recogida. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el órgano responsable del tratamiento antes del inicio de la recogida de los datos.

29.4.- Sub-encargos de tratamiento asociados a subcontrataciones.

Cuando el contrato permita la subcontratación, la contratista que pretenda subcontratar la ejecución del contrato en el que se deba acceder a datos personales deberá informar de su intención al órgano responsable del tratamiento, identificando los tratamientos de datos personales que conlleva, para que el órgano responsable del tratamiento decida si otorga o no su autorización.

Las dos siguientes condiciones deberán darse, en cualquier caso, para que el órgano responsable del tratamiento otorgue, si así lo decide, su autorización:

1. Que el tratamiento de datos personales por parte de la subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del órgano responsable del tratamiento.
2. Que la contratista y la subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos personales en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del órgano responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

Si la contratista pretendiese realizar cualquier cambio en la incorporación o sustitución de otras subcontratistas, deberá proceder de la manera anterior. Por su parte, el órgano responsable del tratamiento deberá tener en cuenta que se deban dar las dos condiciones relacionadas para que, en su caso, pueda autorizar tales cambios. Se entenderá que no se da tal autorización si la contratista no la recibiese en el plazo de 5 días desde que el órgano responsable del tratamiento hubiera recibido la información suministrada por la contratista.

30.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

30.1.- Propiedad de los trabajos.

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

Asimismo, podrá la contratista solicitar la recepción anticipada de la prestación, quedando al poder adjudicador la facultad de admitir dicha recepción.

30.2.- Propiedad industrial e intelectual.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de este al poder adjudicador contratante.

En consecuencia, la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, además del formato original de producción, adquiere los derechos de propiedad intelectual e industrial y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra o producto obtenidos y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica. Estos derechos de propiedad intelectual se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha de la firma, por el plazo máximo de

duración previsto en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción.

La titularidad de este derecho abarca no sólo al trabajo o producto final, sino al conjunto de trabajos, bocetos, esquemas, documentos previos, diagramas de flujo y, en conjunto, todos y cada uno de los trabajos susceptibles de ser objeto de propiedad intelectual e industrial realizados para el desarrollo.

La contratista **debe informar** detalladamente a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi sobre cualesquiera reservas y derechos legales de terceros que pudieran existir sobre las contribuciones preexistentes que se vayan a incorporar al resultado del trabajo contratado. Es obligación de la contratista garantizar la total disponibilidad de todos los elementos sujetos a los mencionados derechos y reservas, asumiendo los costes que ello pudiera implicar.

La contratista será plena responsable y correrá a su cargo toda reclamación relativa a dichos derechos debiendo indemnizar a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi por todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de representación y de defensa que eventualmente pudieran originarse.

Cuando el objeto del contrato consista en la elaboración y desarrollo de **aplicaciones informáticas**, la información sobre reservas y derechos legales de terceros del párrafo anterior deberá incluir necesariamente la referencia a todas las fuentes utilizadas, su versionado y origen, las licencias aplicadas a cada uno de sus componentes y si su uso se realiza en compilación o en ejecución.

La contratista o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos de este, de la filmación, textos, dibujos, fotografías o asimilados del trabajo contratado; tampoco podrán publicar total o parcialmente su contenido sin consentimiento expreso y escrito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Igualmente, se abstendrán de intentar registrar cualquier derecho de propiedad industrial e intelectual que sean idénticos o similares a los que puedan derivarse del contrato, perdurando esta obligación incluso a su finalización. En todo caso, la contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones.

La contratista se compromete a colaborar con la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y a suscribir cuanta documentación le requiera para hacer efectiva la adquisición por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y/o protección a su favor de todos los derechos mencionados en esta cláusula.

31.- PENALIDADES

Sin perjuicio de la obligación de reparación de defectos e indemnización por daños y perjuicios que legalmente incumbe a la contratista; y de la posibilidad de resolver el contrato prevista en la LCSP o en la cláusula 38 de condiciones generales, el órgano de contratación podrá imponer a la contratista penalidades por las siguientes causas:

31.1.- Causas e importes.

a) Incumplimientos indicados, en su caso, en la cláusula 13.1 de cláusulas específicas del contrato: importes señalados en dicha cláusula.

b) Demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales: importes señalados en el art. 193.3. y 193.4 LCSP, salvo que en la cláusula 13.2 de cláusulas específicas del contrato se indiquen otros.

c) Incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales: entre un **1% y 10%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.

d) Incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 12.1.4 de cláusulas específicas del contrato: hasta un **50%** del importe del subcontrato.

e) Incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 28.3 de condiciones generales: el importe por cada día de demora será el **0,01%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato.

Pudiendo alcanzar hasta el **5%** del precio del contrato, y podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del **50%** de dicho precio.

f) Incumplimiento de compromisos asumidos a través de la oferta que se han tomado en consideración como criterio de valoración: entre el **1% y el 10%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.

g) Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral indicadas en la cláusula 12.2 de cláusulas específicas del contrato (a estos efectos, se considera como incumplimiento de la cláusula 12.2.2.1 el incumplimiento o los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa): entre el **0,5% y el 10%** del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.

h) Incumplimiento del plazo para presentar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo cuando sea exigible: el importe por cada día de demora será a razón de un euro por cada 5.000,00 euros del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato.

i) Incumplimiento de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos: entre el 1% y el 10% del precio o presupuesto máximo limitativo del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento y, en su caso, su reiteración.

j) Incumplimiento de la obligación de comunicación de la subrogación previsto en el artículo 130: **de 0,60 euros por cada 1.000 euros**, IVA excluido, del precio del contrato por cada día de retraso **a partir del día que concluye plazo concedido en el requerimiento para el cumplimiento de la obligación de comunicación,** salvo que en la cláusula específica 13 se disponga otra.

31.2.- Procedimiento.

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

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

b) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.

En los supuestos previstos en la cláusula 28.3 de condiciones generales se podrá solicitar al responsable del contrato informe al respecto.

c) Resolución del órgano de contratación.

d) Recaudación de las cantidades mediante su deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

32.- PAGO DEL PRECIO

El pago del precio se realizará con arreglo a las siguientes condiciones:

32.1.- Certificación de servicios prestados o ejecutados.

32.1.1.- La contratista deberá presentar en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato la/s certificación/es de servicios que incluya/n los siguientes datos:

a) Código del expediente.

b) Nombre o denominación social y NIF de la contratista.

c) Relación valorada – con arreglo al/los precio/s pactado/s – de los servicios prestados o ejecutados (sin IVA.)

d) Datos de las prestaciones ejecutadas por subcontratistas: nombre/s de subcontratista/s, trabajo realizado, condiciones estipuladas relacionadas directamente con el plazo de pago.

e) Período al que corresponden los servicios (en el caso de que la certificación sea parcial).

32.1.2.- Plazo y condiciones.

La presentación se realizará en los siguientes plazos y condiciones:

a) Si la cláusula 5.2 de cláusulas específicas establece pago único del precio: se presentará una certificación total dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de finalización de la ejecución del contrato.

b) Si la cláusula 5.2 de cláusulas específicas establece pagos parciales del precio: se presentarán certificaciones parciales dentro de los treinta (30) días siguientes a cada uno de los vencimientos periódicos establecidos en la citada cláusula.

32.2.- Conformidad y registro de factura.

La/el responsable del contrato debe aprobar la certificación de servicios dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de registro y remitir copia del documento de aprobación a la contratista ese mismo día, mediante correo electrónico.

Una vez recibida la copia del documento de aprobación, la contratista presentará la factura en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación del servicio.

32.3.- Abono.

El poder adjudicador deberá abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de la certificación de servicios. Si se demorase en el cumplimiento de la obligación de pago deberá abonar a la contratista, a partir del cumplimiento del plazo indicado en el párrafo anterior 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.

En todo caso, el inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses se supedita a que la contratista haya presentado la/s certificación/es de servicios prestados y la/s factura/s en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato. Si la contratista incumpliera el plazo de treinta (30) días para presentar la factura ante dicho registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta (30) días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que el poder adjudicador haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La contratista debe expedir y remitir las facturas electrónicamente a través del servicio de facturación electrónica de la Comunidad Autónoma de Euskadi. La expedición y remisión de las facturas electrónicamente no es obligatoria cuando el importe de la factura, IVA incluido, sea menor o igual a 5.000,00 euros o cuando los destinatarios de dichas facturas sean Delegaciones de Euskadi en el extranjero, de conformidad con la Orden de 26 de diciembre de 2014, del Consejero de Hacienda y Finanzas por el que se regula el Servicio de Facturación Electrónica y el Registro Contable de Facturas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. No obstante, deben expedir y remitir factura electrónica en todo caso las entidades indicadas en el art. 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, por los servicios prestados y bienes entregados a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a sus Organismos Autónomos y a sus Consorcios.

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

33.1.- Condiciones.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá modificarlo, por razones de interés público, en los supuestos previstos en la cláusula 16 de cláusulas específicas del contrato y en el art. 205 LCSP.

Se consideran razones de interés público las que tienen la finalidad de lograr el objetivo de estabilidad presupuestaria que se lleven a cabo durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

33.2.- Procedimiento.

33.2.1.- El procedimiento para acordar la modificación incluye, en todo caso, las siguientes actuaciones:

a) Contratos de tracto único y contratos de tracto sucesivo con determinación precisa del número de unidades que integran el objeto del contrato:

1. Informe de la/del responsable del contrato en el que se precisen las razones de interés público que demandan la modificación, su alcance cualitativo y cuantitativo, las circunstancias que concurren y la verificación objetiva de esa concurrencia.

2. Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.

3. Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.

4. Audiencia al/a la redactor/a del proyecto o de las especificaciones técnicas si hubieran sido preparados por tercero ajeno al órgano de contratación por espacio de tres (3) días hábiles.

5. Informe jurídico.

6. Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.

7. Publicación del anuncio de modificación en el perfil de contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

b) Contratos de tracto sucesivo por precio unitario en los que el número total de unidades de prestación no se haya determinado con precisión al celebrar el contrato:

1. Informe de la/del responsable del contrato en el que se justifique la existencia de necesidades reales superiores a las inicialmente estimadas y se determine su alcance económico.

2. Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.

3. Audiencia a la contratista por espacio cinco (5) días hábiles.

4. Informe jurídico.

5. Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.

6. Publicación del anuncio de modificación en el perfil de contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

33.2.2.- En los casos que se definen a continuación se han de efectuar, además, las siguientes actuaciones:

1. Si el precio o presupuesto máximo limitativo del contrato se altera, la contratista deberá reajustar la garantía, en el plazo de quince (15) días naturales desde la notificación de la resolución.

2. Emisión de informe de fiscalización previa de control económico-fiscal cuando lo exija la normativa vigente.

3. Autorización de la modificación por el Consejo de Gobierno cuando concurran las dos circunstancias siguientes:

a) Se trate de un contrato de duración superior a la señalada en la normativa sobre contratos del sector público, de forma singular, para contratos determinados, o de forma genérica, para ciertas categorías.

b) La modificación sea causa de resolución.

4. En el caso de que en la cláusula 9 de cláusulas específicas del contrato se haya exigido algún/os seguro/s específico/s con una serie de condiciones y tras la modificación del contrato se vieran alteradas esas condiciones y/o la duración o plazo de ejecución del contrato, la contratista deberá contratar una nueva póliza de dicho/s seguro/s en similares coberturas y capitales que la precedente o prorrogar la/s ya existente/s de manera que cubra/n las características objeto de modificación y, en su caso, el periodo suplementario.

33.2.3.- En todo caso, la modificación se formalizará conforme a lo dispuesto en el art. 153 LCSP y se publicará de conformidad con los artículos 63 y 207 LCSP.

33.3.- Efectos.

Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para la contratista. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, se estará a lo previsto en el art. 206 LCSP.

34.- SUBCONTRATACIÓN

En el supuesto de que en la cláusula 14.1 de cláusulas específicas del contrato se admita la subcontratación, la contratista podrá subcontratar la ejecución parcial de la prestación dentro de los límites establecidos en la citada cláusula y con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula.

En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al poder adjudicador con arreglo estricto a este pliego y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

34.1.- Comunicación a la/al responsable del contrato.

a) En el supuesto de que la contratista haya cumplimentado en la fase de licitación el apartado 9 de la declaración responsable que figura en el **ANEXO II.1** y pretenda realizar la subcontratación en las condiciones exactamente indicadas en la misma, deberá remitir a la/al responsable del contrato la declaración que figura en el **ANEXO VI.BIS.2**, debidamente cumplimentada y firmada, al menos cinco (5) días hábiles antes de que la subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.

b) En el supuesto de que la contratista haya cumplimentado en la fase de licitación el apartado 9 de la declaración responsable que figura en el **ANEXO II.1** pero pretenda realizar la subcontratación en condiciones diferentes a las indicadas en dicha declaración o, no haya cumplimentado el citado apartado: deberá remitir a la/al responsable del contrato el formulario que figura en el **ANEXO VI.BIS.2, debidamente cumplimentado y firmado, al menos quince (15) días hábiles antes de que la subcontratista inicie la ejecución de los trabajos.**

34.2.- Comprobación del cumplimiento de condiciones de pago a subcontratistas o suministradoras.

La contratista deberá justificar el cumplimiento de las condiciones de pago pactadas con la subcontratista o suministradora, que deben respetar los límites que establece el art. 216 LCSP, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28.3 de condiciones generales y además, en el caso de subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en la letra d) de la cláusula 32.1.1 de condiciones generales.

35.- CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA UTE

35.1.- Cesión del contrato.

35.1.1.- Supuestos.

Sin perjuicio de los casos de sucesión de la contratista del art. 98 LCSP y los supuestos de modificación de la composición de la UTE del art. 69.9 LCSP, el contrato podrá ser cedido en los siguientes casos:

1. Cuando la contratista se encuentre en situación de insolvencia, de conformidad con el art. 2.2 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, y todavía no haya solicitado la declaración de concurso, siempre y cuando no haya sido declarada insolvente en cualquier otro procedimiento.

2. Cuando se haya declarado en concurso a la contratista, incluso cuando se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

3. Cuando la contratista sea una persona física y haya manifestado su voluntad de jubilarse en fecha anterior a la finalización del contrato.

35.1.2.- Procedimiento.

1. La contratista dirigirá a la/al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la cesión. A dicha solicitud deberá adjuntar siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la circunstancia concurrente que posibilita instar la cesión del contrato.
- Documentación acreditativa de que la cesionaria cumple con los requisitos recogidos en la letra c) del art. 214.2 LCSP.

2. Resolución del órgano de contratación por la que acuerde el inicio del procedimiento.

3. Informe emitido por la/el responsable del contrato en el que indique si debe cumplirse o no el requisito de haber ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y, en caso afirmativo, si dicho requisito se cumple. Asimismo deberá señalar que se respetan los límites recogidos en el segundo párrafo del apartado 1 del art. 214 LCSP.

4. Informe jurídico.

5. Aportación por parte de la contratista del borrador de escritura pública en la que se formalizará la cesión.

6. Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión y notificación a la contratista.

7. Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión en el perfil de contratante.

8. Formalización de la cesión en escritura pública.

9. Depósito de la garantía por parte de la cesionaria en la Tesorería General del País Vasco. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

35.1.3.- Condiciones.

35.1.3.1.- En todo caso, para que el órgano de contratación pueda autorizar la cesión deben cumplirse las siguientes condiciones:

1. Se cumplan los requisitos recogidos en el apartado 2 del art. 214 LCSP.

2. Las cualidades técnicas o personales de la cedente (contratista) no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

3. Que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

35.1.3.2.- No se autorizará la cesión del contrato cuando esta suponga una alteración sustancial de las características de la contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

35.1.3.3.- La cesión entre la contratista (cedente) y la cesionaria se formalizará en escritura pública.

35.1.3.4.- No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

35.2.- Modificación de la composición de la UTE.

35.2.1.- En el caso de que la modificación de la composición de la UTE suponga el aumento del número de quienes la componen, su disminución, o la sustitución de una o varias de sus integrantes por otra u otras, se realizarán las siguientes actuaciones:

1. La UTE contratista dirigirá a la/al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la modificación. A dicha solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Justificación de la/s circunstancia/s concurrente/s que posibilita/n instar la modificación de la composición de la UTE.
- Documentación acreditativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigida y que todas las integrantes tienen plena capacidad de obrar y no están incursas en prohibición de contratar con el sector público.

2. Resolución del órgano de contratación por la que acuerde el inicio del procedimiento.

3. Informe emitido por la/el responsable del contrato en el que señale que se ha ejecutado, al menos, un 20% del importe del contrato.

4. Informe jurídico.

5. Aportación por parte de la contratista del borrador de escritura pública en la que se formalizará la UTE con su nueva composición.

6. Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la modificación de composición de la UTE y notificación a la UTE contratista.

7. Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la modificación de la composición de la UTE en el perfil de contratante.

8. Formalización de la UTE en escritura pública.

9. Depósito de nueva garantía por parte de la UTE en la Tesorería General del País Vasco. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada anteriormente por la UTE hasta que se halle formalmente constituida la nueva.

35.2.2.- En el caso de que, a consecuencia de operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad respecto de alguna/s de las componente/s que integra/n la UTE, la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad no sea integrante de la UTE, se cumplimentarán los mismos trámites indicados en la cláusula 35.2.1 de condiciones generales, salvo el relativo a la ejecución del contrato de, al menos, un 20% de su importe.

35.2.3.- En el caso de que una o varias de las componentes de la UTE fuera/n declarada/s en concurso, incluso aunque se haya abierto la fase de liquidación, se estará a lo dispuesto en la letra c) del art. 69.9 LCSP en consonancia con lo dispuesto en el art. 212.5 LCSP sobre la prestación de garantías adicionales suficientes para la ejecución del contrato. En este caso se realizarán las actuaciones siguientes:

1. La UTE contratista dirigirá a la/al responsable del contrato un escrito, junto con la documentación acreditativa de la situación de concurso de una o varias de las componentes de la UTE, por el que haga una de las siguientes solicitudes:

- Continuación de la ejecución del contrato con la/las componente/s restante/s. En este caso debe adjuntar documentación justificativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.
- Continuación de la ejecución del contrato con las componentes iniciales de la UTE, incluida/s la/las declarada/s en concurso.

2. Realización de los trámites descritos en los puntos de 2 a 9 (salvo el número 3) de la cláusula 35.2.1 de condiciones generales. Y, en el caso de que el órgano de contratación resuelva que la UTE continúe ejecutando el contrato con todas sus componentes, incluida/s la/las declarado/s en concurso, la UTE contratista deberá

prestar las garantías adicionales suficientes para la correcta ejecución del contrato que el órgano de contratación haya indicado en su resolución.

VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

36.- CUMPLIMIENTO: ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

36.1.- Entrega y comprobación del correcto cumplimiento.

La entrega de las prestaciones que integran el objeto del contrato se efectuará con arreglo a las especificaciones establecidas en el PPTP y los plazos indicados en la cláusula 8 de condiciones generales.

Salvo que se prevea otra cosa en el PPTP, la fecha de entrega es la siguiente:

- En los contratos de tracto único: la fecha en que la contratista entregue la totalidad de prestaciones a la/al responsable del contrato en la forma y formato especificados en el PPTP.
- En los contratos de tracto sucesivo: el día en que finaliza el plazo total de duración del contrato.

En el plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha de entrega, la/el responsable del contrato efectuará las comprobaciones pertinentes para verificar el correcto cumplimiento de las condiciones pactadas y emitirá un informe de comprobación en alguno de los siguientes sentidos:

a) Si concluyese que se han cumplido: propondrá que se lleve a cabo la recepción del contrato y la fecha para efectuarla —dentro del el plazo indicado en la cláusula 15.2 de cláusulas específicas del contrato— y remitirá el informe a la contratista, y en el caso de que el expediente esté sujeto a verificación física, a la Oficina de Control Económico.

b) Si concluyese que no se han cumplido: identificará los incumplimientos y/o defectos observados y detallará las instrucciones para subsanarlos. Remitirá el informe a la contratista, precisando el plazo en que deberá efectuar la subsanación e informándole de la posibilidad de formular reclamación por escrito a las conclusiones incluidas en el informe en el plazo de cinco (5) días hábiles.

Si la contratista no formulase reclamación dentro de plazo indicado, se entenderá que se encuentra conforme con las instrucciones y obligada a subsanar los defectos observados.

Si la contratista formulase reclamación dentro del plazo indicado, se dará traslado del informe de comprobación y de la reclamación al órgano de contratación, que resolverá en un plazo de quince (15) días hábiles.

36.2.- Subsanación de defectos.

36.2.1.- Una vez transcurrido el plazo de subsanación la/el responsable del contrato efectuará las comprobaciones pertinentes para verificar el correcto cumplimiento de las instrucciones dictadas y, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, emitirá un segundo informe de comprobación:

a) Si concluyese que se han cumplido correctamente: realizará las actuaciones indicadas en el apartado a) de la cláusula 36.1 de condiciones generales.

b) Si concluyese que no se han cumplido: identificará los incumplimientos y/o defectos observados y remitirá el informe de comprobación a la contratista y al órgano de contratación junto con la propuesta de imposición de penalidades y, en su caso, atendiendo a las circunstancias concurrentes, de alguna de las siguientes actuaciones:

1. Inicio de procedimiento de resolución de contrato con incautación de garantía y obligación de la contratista de abonar al poder adjudicador los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

2. Concesión de un nuevo plazo de subsanación con imposición de penalidad de hasta el 25% del precio o presupuesto limitativo máximo del contrato.

Si la contratista no subsanase en el segundo plazo otorgado al efecto, se procederá a la resolución del contrato con incautación de garantía y obligación de la contratista de abonar al poder adjudicador los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

36.2.2.- La subsanación de errores y corrección de deficiencias en los contratos de elaboración de proyectos de obra se rigen por el art. 314 LCSP.

36.3.- Recepción.

En todo caso, hasta que tenga lugar la recepción, la contratista responderá del correcto cumplimiento de las condiciones pactadas, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que la/el responsable del contrato haya emitido informe de comprobación favorable o haya prestado conformidad a certificaciones de servicios parciales.

En el supuesto de que la/el responsable del contrato haya concluido que se han cumplido correctamente las condiciones pactadas, se procederá a la recepción del contrato.

Al acto de recepción acudirá la/el responsable del contrato y la persona que represente a la contratista y, en el caso de que el expediente esté sujeto a verificación física, una persona representante de la oficina de Control Económico. La convocatoria al acto, que deberá efectuar la/el responsable del contrato, se remitirá con cinco (5) días hábiles de antelación. Del acto de recepción se levantará el acta correspondiente, por duplicado, que deberán firmar todas las personas asistentes.

36.4.- Liquidación.

Cuando la naturaleza del contrato así lo exija y/o se haya recogido expresamente en las cláusulas específicas del contrato la previsión del párrafo segundo del art. 309.1 LCSP, dentro del plazo de treinta (30) días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, el órgano de contratación resolverá acordar la liquidación correspondiente, se notificará y, en su caso, se abonará a la contratista, siempre y cuando la factura no haya sido presentada con posterioridad a la fecha en que tuvo lugar la recepción.

Si la contratista presentó la factura con posterioridad a la fecha en que tuvo lugar la recepción, el plazo de treinta (30) días comenzará a contar desde la fecha de presentación de la factura en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato.

Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, la 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.

37.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

37.1.- Obligaciones de la contratista.

Durante el plazo de garantía establecido en la cláusula 15.4 cláusulas específicas del contrato, que se iniciará al día siguiente a la fecha de recepción del contrato, la contratista está obligada a subsanar, a su costa, los vicios o defectos que presenten los trabajos efectuados y cuya existencia se acredite y se comunique por escrito dentro del citado plazo.

En el caso de que, habiendo reclamado la subsanación de vicios o defectos en forma y plazo, la contratista no los subsanase, el poder adjudicador podrá utilizar los medios de ejecución forzosa establecidos en el art. 100 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el poder adjudicador haya reclamado la subsanación en forma y plazo, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 LCSP para los contratos de elaboración de proyectos de obras.

37.2.- Devolución de la garantía.

37.2.1.- En el supuesto de que en la cláusula 15.4 cláusulas específicas del contrato no se establezca plazo de garantía, el acuerdo de liquidación del contrato incluirá la orden de devolución o cancelación de la garantía.

37.2.2.- En el supuesto de que en la cláusula 15.4 cláusulas específicas del contrato se establezca plazo de garantía, una vez transcurrido este se efectuarán las siguientes actuaciones:

a) Si durante el plazo de garantía no se han formulado reclamaciones en forma y plazo o, habiéndose formulado, estas se han subsanado: el órgano de contratación dictará resolución acordando la devolución o cancelación de la garantía.

La resolución se adoptará y notificará a la contratista en el plazo máximo de dos (2) meses a contar desde la finalización el plazo de garantía, y se comunicará a la Tesorería General del País Vasco u órgano equivalente del poder adjudicador que corresponda.

b) Si durante el plazo de garantía se han formulado reclamaciones en forma y plazo y la contratista no las ha subsanado: la/el responsable del contrato procederá a dictar las oportunas instrucciones a la contratista para la debida subsanación de las deficiencias. Para ello le concederá un plazo durante el cual la contratista continuará siendo la responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados en los términos descritos en el apartado 2 del art. 311 LCSP, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Si la contratista no cumple con las instrucciones dictadas por la/el responsable del contrato en el plazo concedido al efecto, se procederá a incautar la garantía y la contratista tendrá la obligación de abonar al poder adjudicador los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

37.2.3.- En el supuesto de que en la cláusula 8.5 de cláusulas específicas del contrato se admita la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, se actuará con arreglo a lo establecido en las cláusulas 37.1 y 37.2 de condiciones generales. Si se ha establecido plazo de garantía, este se iniciará al día siguiente de la recepción parcial.

Igualmente, en los casos de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución a que se encuentre afecta la garantía se estará a lo que resulte del procedimiento previsto en la cláusula 31.2 de condiciones generales.

37.2.4.- Transcurrido un (1) año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el art. 110 de la LCSP.

El plazo de un (1) año señalado en el párrafo anterior se reducirá a seis (6) meses en los siguientes casos:

a) Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros.

b) Cuando la contratista reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Anexo I del Reglamento (UE) nº. 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos.

38.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las establecidas en los artículos 211 y 313 LCSP, en las letras c), d) y f) del art. 294 en los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, y de las recogidas, en su caso, en la cláusula 17 cláusulas específicas del contrato, son causa de resolución del contrato las siguientes:

a) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección del poder adjudicador.

b) El incumplimiento de la obligación de la contratista de respetar el carácter confidencial.

c) En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

VII.- INCIDENCIAS Y REVISIÓN DE ACTOS

39.- INCIDENCIAS

39.1.- Prerrogativas del órgano de contratación.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, resolución de dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación, declaración de responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspensión de la ejecución, resolución y efectos de esta en los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación.

39.2.- Procedimiento.

Salvo lo establecido para casos específicos en este pliego y en la normativa de contratos del sector público, cuantas incidencias surjan entre el poder adjudicador y la contratista en la ejecución y extinción del contrato, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

a) Propuesta del poder adjudicador o petición de la contratista.

b) Audiencia de la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles. Para el caso de resolución del contrato, la audiencia de la contratista será por plazo de diez (10) días naturales, siempre y cuando la resolución del contrato se acuerde de oficio por el órgano de contratación.

c) Informe de la/del responsable del contrato.

d) Informe, en su caso, de la asesoría jurídica.

e) Informe, en su caso, de la Oficina de Control Económico.

f) Resolución motivada del órgano de contratación y notificación a la contratista.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de este procedimiento no determinará la paralización del contrato.

40.- RÉGIMEN DE REVISIÓN DE ACTOS

El órgano competente para resolver el recurso especial en materia de contratación frente a actos previstos en el artículo 44.2 de la LCSP en relación con los contratos recogidos en el artículo 44.1 de la LCSP, así como para decidir sobre la adopción de las correspondientes medidas provisionales, es el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Los actos dictados en relación con contratos no comprendidos en el artículo 44.1 de la LCSP serán susceptibles de los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 112, 121 y 123).

ANEXOS

CUADRO RESUMEN

I. INFORMACIÓN EN RELACIÓN CON DETERMINADAS CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

☒	ANEXO I.1.	CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: COSTES Y OTROS GASTOS
☐	ANEXO I.2.	DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO
☐	ANEXO I.3.	SIMULACIÓN FÓRMULA(S) MATEMÁTICA(S)

A PRESENTAR EN OFERTA

II. A PRESENTAR EN EL SOBRE "A".

☒	ANEXO II.0.	DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
☒	ANEXO II.1.	DECLARACIÓN RESPONSABLE
☒	ANEXO II.2.	COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS
☐	ANEXO II.3.	DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES CONTENIDAS EN LA OFERTA
☐	ANEXO II.4.	COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE
☒	ANEXO II.5.	DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME RESPECTO A LAS PERSONAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO
☐	ANEXO II.6.	EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL
☒	ANEXO II.7.	LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA
☐	ANEXO II.8.	DECLARACIÓN SOBRE SUBCONTRATACIÓN DE SERVIDORES
☒	ANEXO II.9.	PLAN DE IGUALDAD O DELITOS O SANCIONES FIRMES POR INFRACCIÓN GRAVE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES

DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR (TAMBIÉN SOBRE A)

☒	ANEXO II.11.1	MUESTRAS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (LOTE 1, SOBRE A) **NO TELEMÁTICA.**
☒	ANEXO II.11.2	MEMORIA (LOTE 2, SOBRE A)
☒	ANEXO II.11.3	MUESTRA (LOTE 3, SOBRE A)
☒	ANEXO II.11.4	MUESTRA (LOTE 4, SOBRE A)

III. A PRESENTAR EN EL SOBRE "B".

☒	ANEXO III.1.1.	OFERTA ECONÓMICA (LOTE 1)
☒	ANEXO III.1.2.	OFERTA ECONÓMICA (LOTE 2)
☒	ANEXO III.1.3.	OFERTA ECONÓMICA (LOTE 3)
☒	ANEXO III.1.4.	OFERTA ECONÓMICA (LOTE 4)
☒	ANEXO III.2.	MUESTRAS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (LOTE 1) **NO TELEMÁTICA**

IV. OTROS

☐	NO SE ESPECIFICAN	
☐	ANEXO IV.1.	

V. A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA.

☒	ANEXO V.1.	DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO
☒	ANEXO V.2.	AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO
☒	ANEXO V.3.	MODELO DE AVAL BANCARIO. MODELO DE AVAL BANCARIO UTEs

☒	ANEXO V.4.	MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN. MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN UTEs
☒	ANEXO V.5	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

VI. A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA ANTES DE LA FORMALIZACIÓN

☐	ANEXO VI	DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS

VI.BIS. A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA (EN FASE DE EJECUCIÓN).

☐	ANEXO VI.BIS. 1.	APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS
☐	ANEXO VI.BIS. 2.	COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN
☒	ANEXO VI.BIS. 3	DECLARACIÓN SOBRE LOS DATOS RELATIVOS A LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

VII.TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

☒	ANEXO VII.1.	INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
☒	ANEXO VII.2	ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ANEXO I.1.- CÁLCULO PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: COSTES Y OTROS GASTOS

Los costes y gastos tenidos en cuenta para el cálculo del presupuesto base de licitación del contrato referenciado con el **número de expediente .....** han sido los siguientes:

A) COSTES DIRECTOS:

a. Salarios:

b. …

B) COSTES INDIRECTOS:

a. …

C) OTROS EVENTUALES GASTOS:

a. …

D) GASTOS GENERALES DE ESTRUCTURA:

E) BENEFICIO INDUSTRIAL:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**..... euros**
IVA (.... %):	**..... euros**
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:	**..... euros**

ANEXO I.2.- DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Contrato de servicios de (indicar objeto del contrato)

Convenio colectivo	Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Fecha antigüedad	Fecha vencimiento contrato	Salario bruto anual	Pactos en vigor	Pagos/Litigios pendientes

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO I.3.- SIMULACIÓN FÓRMULA(S) MATEMÁTICA(S)

Simulación fórmula para valorar el criterio precio:

Simulación fórmula para valorar el criterio:

ANEXO II.0.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

[1] Dña./D.……, con DNI…… en nombre propio o en representación de (operadora económica) …… ……, con NIF……*(*de la operadora económica)

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº……

DECLARA:

1.- Que quien firma esta declaración responsable ostenta la representación de la persona, entidad o empresa que presenta la oferta.

2.- Que presenta esta declaración responsable incluyendo los datos personales consignados en la misma a efectos de que dichos datos personales no tengan que ser reproducidos simultáneamente en el resto de Anexos del pliego de cláusulas administrativas particulares que han de firmarse y presentarse obligatoriamente, a efectos de preservar así el cumplimiento de las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y las normas relativas a la libre circulación de tales datos.

En ....., a ..... de ..... de 20……..

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO II.1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

[1]D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica) ……..…., con NIF …… (de la operadora económica)

En relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente nº**……**

DECLARA:

1.- Que quien firma esta declaración responsable ostenta la representación de la persona, entidad o empresa que presenta la oferta.

2.- Que la citada persona, entidad o empresa cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica.

3.- Que la mencionada persona, entidad o empresa cuenta con las autorizaciones necesarias, en su caso, para ejercer la actividad objeto del contrato.

4.- Que la persona, entidad o empresa a la que representa, ha preparado su oferta de manera independiente y no ha tenido ningún tipo de contacto con sus competidores ni celebrado ningún pacto con ellos relativo a precios, presentación de ofertas o a otras condiciones.

5.- Que la persona, entidad o empresa a la que representa, quienes ostentan facultades para llevar su administración y representación, quien firma así como, en su caso, las empresas que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas, no están incursas en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en aquél.

6.- Que, si recurre a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades a requerimiento del órgano de contratación.

7.- Si se trata de operadora económica extranjera y el contrato se va a ejecutar en España, declara someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la operadora económica.

8.- Que la citada persona, entidad o empresa se halla inscrita en el siguiente Registro Oficial: *(Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi/ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público). (Especificar el/los que corresponda/n) con el número de inscripción…….*

O que la citada persona, entidad o empresa declara haber presentado, con fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas, la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro Oficial: *(Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi/ Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público). (Especificar el/los que corresponda/n)* junto con la documentación preceptiva para ello y no haber recibido requerimiento de subsanación. Como documento acreditativo, se adjunta a la presente declaración responsable el acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro Oficial.

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

9.- En el caso de que el operador económico tenga la intención de subcontratar alguna parte del contrato a terceros, enumerar los subcontratistas previstos (en la medida en que se conozca ese dato):

-

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.
En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO II.2.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

[1]Dña./D.……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF (de la operadora económica)…….; en relación con el expediente nº …….

DECLARA:

Que en relación con los medios a adscribir a la ejecución del contrato:

a) Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios que figuran en el **cuadro "Compromiso de adscripción de medios"**.

b) Se compromete a aportar la documentación indicada en la cláusula 25.2 de cláusulas específicas del contrato, para acreditar que dispone de los medios identificados en el Cuadro "Compromiso de adscripción de medios", dentro del plazo que establece el artículo 150.2 LCSP.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

CUADRO "COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS".

Expediente número …….

LOTE 1 - Digitalización de recursos textuales y gráficos

PLANTILLA	
Se deberá disponer, como mínimo, de la siguiente plantilla:	
Perfil	**Requisitos**
1 jefe/a de proyecto	Se encargará de la coordinación, planificación y supervisión de los trabajos y ejercerá como interlocutor/a ante la persona responsable del contrato por parte de la BDE. Titulación: titulación de Grado o Licenciatura. Experiencia: al menos 3 años de experiencia probada en gestión de proyectos de digitalización de patrimonio documental y bibliográfico.
2 técnicos/as cualificados/as	Experiencia: experiencia constatable de, al menos, 3 años, en el manejo y procesado de imágenes y digitalización de patrimonio documental y bibliográfico.

EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN	
Los trabajos de digitalización se podrán realizar bien con escáner, bien con cámara fotográfica. En cualquier caso, se deberá contar con al menos **2 equipos** (2 escáneres o 2 cámaras fotográficas).	
Escáner: los escáneres deberán cumplir las siguientes características:	
Tipo de escáner	Cenital
Formato *	Hasta A1
Resolución de escaneo	> 400 PPI

Disposición en "V" y/o sistema de camas regulables	
Cámara fotográfica: las cámaras fotográficas deberán cumplir las siguientes características:	
Formato del sensor	Full Frame o Formato Medio
Resolución mínima del sensor	30 Mp
Rango dinámico	≥ 8 EV
Frecuencia de muestreo	7 lp/mm

* Por lo que respecta al requisito relativo al formato, bastará con que uno de los escáneres alcance el tamaño del formato A1. En ese caso, el segundo escáner deberá alcanzar el formato A2.

LOTE 2 - Digitalización de recursos sonoros y audiovisuales

PLANTILLA	
Se deberá disponer, como mínimo, de la siguiente plantilla:	
Perfil	**Requisitos**
1 jefe/a del proyecto	Se encargará de la coordinación, planificación y supervisión de los trabajos y ejercerá como interlocutor/a ante la persona responsable del contrato por parte de la BDE. Titulación: titulación de Grado o Licenciatura. Experiencia: al menos 3 años de experiencia probada en gestión de proyectos de digitalización de patrimonio sonoro y/o audiovisual.

2 operadores/as de equipos de digitalización (tanto de los reproductores como de los equipos informáticos de digitalización)	Experiencia: haber participado en, al menos, 3 proyectos de digitalización de patrimonio sonoro y audiovisual, que sumen una duración mínima de 500 horas. Al menos uno de los operadores ha de conocer y controlar todos los procesos implicados en la transferencia, a fin de mantener la integridad del conjunto de los mismos. Formación para manipular y, en su caso, hacer restauraciones de los soportes sonoros / audiovisuales incluidos en el contrato.

EQUIPOS DE DIGITALIZACIÓN
Se deberá disponer, como mínimo, de los siguientes equipos:
2 reproductores de casete o pletinas y 2 conversores analógico-digitales de audio. Deben cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el PPT.
Magnetoscopios adecuados a todos los tipos de soportes audiovisuales contemplados en el contrato.

LOTE 3 - Catalogación de recursos textuales y gráficos

PLANTILLA	
Se deberá disponer, como mínimo, de la siguiente plantilla:	
EQUIPO TIPO 1	
Perfil	**Requisitos**

2 técnicos/as documentalistas	Titulación: titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura. Euskera: nivel B2 de euskera. Experiencia: experiencia constatable de, al menos, 3 años, en catalogación de recursos bibliográficos. Uno/a de los técnicos/as documentalistas deberá asumir las tareas de coordinación, planificación y supervisión de los trabajos y ejercerá como interlocutor/a ante la persona responsable del contrato por parte de la BDE.
Alternativamente:	
EQUIPO TIPO 2	
Perfil	**Requisitos**
2 técnicos/as documentalistas	Titulación: titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura. Experiencia: experiencia constatable de, al menos, 3 años, en catalogación de recursos bibliográficos. Uno/a de los técnicos/as documentalistas deberá asumir las tareas de coordinación, planificación y supervisión de los trabajos y ejercerá como interlocutor/a ante la persona responsable del contrato por parte de la BDE.
1 técnico/a de apoyo	Titulación: titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura. Nivel B2 de euskera.

LOTE 4 - Catalogación de recursos sonoros y audiovisuales

PLANTILLA	
Se deberá disponer, como mínimo, de la siguiente plantilla:	
EQUIPO TIPO 1	
Perfil	**Requisitos**

2 técnicos/as documentalistas	Titulación: titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura. Euskera: nivel B2 de euskera. Experiencia: experiencia constatable de, al menos, 3 años, en catalogación de recursos bibliográficos. Uno/a de los técnicos/as documentalistas deberá asumir las tareas de coordinación, planificación y supervisión de los trabajos y ejercerá como interlocutor/a ante la persona responsable del contrato por parte de la BDE.
Alternativamente:	
EQUIPO TIPO 2	
Perfil	**Requisitos**
2 técnicos/as documentalistas	Titulación: titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura. Experiencia: experiencia constatable de, al menos, 3 años, en catalogación de recursos bibliográficos. Uno/a de los técnicos/as documentalistas deberá asumir las tareas de coordinación, planificación y supervisión de los trabajos y ejercerá como interlocutor/a ante la persona responsable del contrato por parte de la BDE.
1 técnico/a de apoyo	Titulación: titulación de Grado, Licenciatura o Diplomatura. Nivel B2 de euskera.

En....., a..... de.....de 20....

[1]Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO II.3.- DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES CONTENIDAS EN LA OFERTA

[1]D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica)....., con NIF.....(de la operadora económica); en relación con el expediente nº .....

DECLARA:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre ..... , en nombre de su representada consideran confidenciales las siguientes **documentos, informaciones y aspectos** de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:[2] [3]

1.- .....
2.- .....
3.- .....
.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

1.- .....
2.- .....
3.- .....
.....

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.
[2] Indicar elementos confidenciales.
[3] Ver cláusula 12.3 de condiciones generales.

ANEXO II.4.- COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE

D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica) .....

D./Dña....., en nombre propio o en representación de (operadora económica) .....

DECLARAN:

En relación con el expediente nº .....

1.- Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas del.....% y del.....%.

2.- Que nombran representante o apoderada/o única/o de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. .....

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO II.5.- DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME RESPECTO A LAS PERSONAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO

[1]D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica) ……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

I.- Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria, es(*): ……..[2]

II.- Que, en el caso de resultar adjudicataria, durante la ejecución del contrato facilitará cuanta información se requiera por parte del responsable del contrato o del órgano de contratación sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

III.- Que, en el caso de resultar adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonará el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

IV.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del procedimiento de adjudicación y de la ejecución del contrato hasta su finalización.

V.- Que se compromete a ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones respecto del personal adscrito a su ejecución que incumben a la contratista, y que se establecen en la cláusula 26 condiciones generales.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

(*)Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa laboral que sea de aplicación en los supuestos en los que haya obligación de subrogar.

Información básica sobre protección de datos personales.
En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas que presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración, según los casos, deberá ser presentada debidamente firmada por cada operadora económica o deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.
[2] Indicar el nombre del convenio colectivo.

ANEXO II.6.- EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL[1]-[2]

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (*operadora económica*) ……, con NIF……*(de la operadora económica*); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

Que de conformidad con el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa que represento forma parte de un grupo empresarial (*si/no*): ……. Y que **la/s empresa/s que concurre/n a la presente licitación es/son la/s siguientes/s**:

Denominación social	NIF

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Cumplimentar solo en el caso de que operadoras económicas del mismo grupo empresarial vayan a presentar oferta a la presente licitación.

[2] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, deberá aportarse esta declaración firmada por la representación de aquellas operadoras económicas que estén en el supuesto de la nota de pie anterior (en el caso de que operadoras económicas del mismo grupo empresarial vayan a presentar oferta a la presente licitación con otras operadoras económicas).

ANEXO II.7.- LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA

[1]D./Dña……, en nombre propio o en representación de (*operadora económica*) ……, con NIF……*(de la operadora económica*); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

1.- Que presenta oferta a los lotes siguientes[2]: …….

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.
[2] Indicar el/los lote/s al/a los que presenta oferta.

ANEXO II.8.- DECLARACIÓN SOBRE SUBCONTRATACIÓN DE SERVIDORES

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica), en relación con el expediente nº X/XXX/XXX**,** bajo su responsabilidad

DECLARA

ante el órgano de contratación competente para la adjudicación del contrato de servicios que tiene por objeto la Prestación del servicio denominado Servicio de XXX (X/XX/XXX)

- Que (señalar lo que proceda) **SI NO** tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.
- Que en caso afirmativo, la persona/s empresaria/s con la/s que se prevé subcontratar es/son:
  Nombre o perfil empresarial 1: ……
  Nombre o perfil empresarial 2: ……
  Nombre o perfil empresarial 3: ……..

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada **«Gestión de la contratación»**:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANEXO II.9.- PLAN DE IGUALDAD O DELITOS O SANCIONES FIRMES POR INFRACCIÓN GRAVE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES

[1]D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica) ……, con NIF…… (de la operadora económica); en relación con el expediente nº

DECLARA:

1.- Respecto al plan de igualdad, las empresas de 50 o más trabajadores resultan obligadas a contar con un plan de igualdad, además de las empresas que se encuentren obligadas por la imposición de sanción de la autoridad laboral o si así lo establece el convenio colectivo de aplicación:

☐ Sí cumple con la obligación de contar con un plan de igualdad*.
☐ No está obligada a contar con un plan de igualdad.

*En este caso, doy permiso para que la Administración pueda consultar el correspondiente Plan de Igualdad en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo: (si/no).

2.- Respecto a la sanción por delitos o sanciones:

☐ No ha sido sancionada por delitos o sanciones firmes por infracción muy grave en materia de prevención de igualdad de mujeres y hombres.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO II.10.- DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica) ……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos son los siguientes:

a) Persona que va ser destinataria: ……..……..……..

b) Tipo de certificado que se va a usar su acceso[1]:

☐ Certificado de empresa.

☐ Certificado de apoderado.

c) Dirección de correo electrónico de aviso: ……..……

d) Idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación[2]:

☐ Euskera.

☐ Castellano.

En....., a..... de.....de 20....

[3]Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.
En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Marque el que corresponda.
[2] Marque el que corresponda.
[3] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO II.11.1.- MUESTRAS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (LOTE 1, SOBRE A)

A PRESENTAR DE FORMA **NO TELEMÁTICA.**

Las muestras a entregar por los licitadores deberán recoger los ficheros que se solicitan en cada caso. Los ficheros entregados deben cumplir con las especificaciones recogidas en el PPT en función del tipo de fichero. Además, los ficheros deberán nombrarse y estructurarse siguiendo las pautas que se establecen en el PPT.

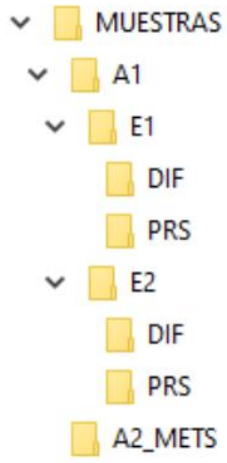
MUESTRA A1: Ficheros TIFF / JPEG / PDF
○ Se deberán digitalizar las siguientes páginas del libro *El arte del Gobierno : colección de obras de arte del Gobierno Vasco* con cada uno de los equipos de captura a utilizar en el marco del contrato (2 equipos): 76-77, 112-113, 148-149, 224-225, 236-237, 256-257 ○ Se generarán y entregarán los siguientes ficheros: ○ TIFF ○ JPEG ○ PDF/A ○ Los códigos que se han de utilizar para nombrar los ficheros y directorios son los siguientes: ○ Código de la entidad propietaria de los fondos: ELD ○ Código de la obra: 01634567 ○ Los ficheros entregados deben cumplir con las especificaciones recogidas en el PPT en función del tipo de fichero del que se trate. ○ Los ficheros deberán nombrarse y estructurarse siguiendo las pautas que se establecen en el PPT. ○ IMPORTANTE: en los metadatos de los ficheros TIFF deberá figurar la información relativa a los equipos utilizados para la digitalización (modelo de equipo y número de serie). Esta información deberá corresponderse con la información relativa a los equipos aportada en el *Compromiso de adscripción de medios*.
○ Se deberá digitalizar el siguiente folleto en su totalidad y con cada uno de los equipos de captura a utilizar en el marco del contrato (2 equipos): *Euskadi : familia turismoa* ○ Se generarán y entregarán los siguientes ficheros: ○ TIFF ○ JPEG ○ PDF/A ○ Los códigos que se han de utilizar para nombrar los ficheros y directorios son los siguientes: ○ Código de la entidad propietaria de los fondos: ELD ○ Código de la obra: 11111111 ○ Los ficheros entregados deben cumplir con las especificaciones recogidas en el PPT en función del tipo de fichero del que se trate. ○ Los ficheros deberán nombrarse y estructurarse siguiendo las pautas que se establecen en el PPT.

- IMPORTANTE: en los metadatos de los ficheros TIFF deberá figurar la información relativa a los equipos utilizados para la digitalización (modelo de equipo y número de serie). Esta información deberá corresponderse con la información relativa a los equipos aportada en el *Compromiso de adscripción de medios*.

MUESTRA A2: Ficheros METS

- Se deberán generar el fichero METS de difusión y el fichero METS de preservación correspondientes al folleto *Euskadi : familia turismoa*.
- Los códigos que se han de utilizar para nombrar los ficheros y directorios son los siguientes:
  - Código de la entidad propietaria de los fondos: ELD
  - Código de la obra: 11111111
- METS de difusión: el código a incluir en el elemento <altRecordID> será el siguiente: ELDE20250056701
- METS de preservación: el código a incluir en el elemento <marc:controlfield tag="001"> será el siguiente: ELDE20250056701
- La licencia que se deberá tener en cuenta a la hora de cumplimentar los elementos correspondientes del METS de preservación será: InC 1.0
- Los ficheros entregados deben cumplir con las especificaciones recogidas en el PPT en función del tipo de fichero del que se trate.
- Los ficheros deberán nombrarse y estructurarse siguiendo las pautas que se establecen en el PPT.

Las muestras A1 y A2 se presentarán organizadas de acuerdo con la estructura que se indica a continuación:



Las carpetas E1 y E2 corresponden a cada uno de los equipos de captura con los que se deberán realizar las muestras.

Bajo los niveles DIF y PRS la estructura de directorios seguirá las pautas recogidas en el PPT.

ANEXO II.11.2.- MEMORIA (LOTE 2, SOBRE A)

Para la valoración de los criterios A2, A3, A4 y A5 se deberá presentar una memoria estructurada en los epígrafes que se detallan a continuación. Estructura que debe seguir la Memoria (extensión máxima de 20 páginas):

A2. MEDIOS TÉCNICOS
A2.1 Número y características de los equipos de reproducción y digitalización.
En este epígrafe se deberá indicar: - Número de equipos de reproducción y digitalización que se vayan a utilizar en el marco del contrato. - El tipo de reproductores y magnetoscopios que se utilizarán para los procesos de reproducción, así como sus especificaciones técnicas. - El tipo de convertidor analógico-digital (ADC) que se utilizará para el proceso de digitalización, así como sus especificaciones técnicas. - Informes de estado de los equipos que se vayan a utilizar en el marco del contrato: se debe garantizar el buen estado de uso y buen funcionamiento de los equipos, así como que los equipos informáticos están libres de malware, virus, etc.
A2.2 Programas informáticos especializados.
Se deberán describir los programas informáticos que utilizarán en los procesos de: - Digitalización - Edición de video - Control de incidencias - Control de calidad
A2.3 Herramienta de seguimiento
En este epígrafe se debe describir la herramienta de seguimiento propuesta al objeto de dar respuesta a las necesidades de la BDE.
A3. ADECUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A LAS ESPECIFICACIONES DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
A3.1 Descripción de los procesos de reproducción analógica y digitalización.
Se deberá incluir información detallada sobre los procedimientos de digitalización, lo que incluye todo lo referente a la instalación del equipamiento, los procesos de inspección y limpieza de los equipos y los flujos de trabajo de digitalización.
A3.2 Descripción de los procesos de control de calidad.
La descripción del control de calidad deberá abarcar todos los aspectos del proyecto:

- Recepción de fondos.
- Proceso de digitalización.
- Nomenclatura de ficheros y estructura de carpetas.
- Grabación de soportes

A3.3 Descripción de los procesos de limpieza y restauración.

Se deberá describir en detalle cómo se llevarán a cabo los siguientes procesos de limpieza y restauración:

- Limpieza
- Cambio de almohadillas
- Empalme de cintas

A4. TRATAMIENTOS ESPECIALES

Se deberá especificar:

- Porcentaje de recursos sobre el que se oferta realizar una limpieza manual (abriendo las carcasas) de cintas afectadas por hongos (en caso de que se presente la necesidad).

  (Hasta un máximo del 10% del total).
- Porcentaje de recursos sobre el que se oferta realizar un tratamiento térmico de cintas afectadas de hidrólisis o con degradación de los aglutinantes (en caso de que se presente la necesidad).

  (Hasta un máximo del 10% del total).
- Porcentaje de recursos sobre el que se oferta realizar un cambio de carcasas o piñones (en caso de que se presente la necesidad.

  (Hasta un máximo del 10% del total).

En caso de que se oferte realizar estos tratamientos, se deberá describir cómo se llevarán a cabo los mismos.

A5. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CAPACIDAD DE RESPUESTA ANTE INCIDENCIAS

Se deberá proporcionar una descripción detallada de los siguientes aspectos:

- Modo en que se organizarán los medios humanos y técnicos para garantizar el cumplimiento de los plazos parciales y el plazo de ejecución total establecidos. Se deberá detallar el flujo de trabajo planteado al objeto de garantizar la puesta a disposición de la BDE y de la empresa adjudicataria del lote 4 del volumen de recursos digitalizados estipulado para cada uno de los plazos parciales establecidos.
- Capacidad de respuesta ante eventuales incidencias que puedan afectar a los medios técnicos y humanos destinados a los trabajos objeto del contrato.

ANEXO II.11.3.- MUESTRA (LOTE 3, SOBRE A)

Las empresas licitantes deberán realizar una prueba práctica y presentar una serie de muestras de los entregables que se exigen en el marco del contrato.

Para la elaboración de cada muestra, la Dirección de Patrimonio Cultural, Propiedad Intelectual y Depósito Legal del Gobierno Vasco facilitará a las empresas licitantes la documentación que se relaciona a continuación:

MUESTRA A2: Catalogación de material gráfico
Para la elaboración de la muestra A2 se facilitará: - Copia digital de 3 fotografías.

Las muestras a entregar por los licitadores comprenderán los ficheros que se relacionan a continuación. Los ficheros entregados deberán cumplir con las especificaciones recogidas en el PPT en función del tipo de fichero.

MUESTRA A2: Catalogación de material gráfico
○ Se deberá generar un registro bibliográfico en formato MARCXML por cada una de las fotografías facilitadas. ○ En caso de que haya sido necesario generar nuevas autoridades o de que se haya recurrido a autoridades procedentes de fuentes distintas de AUBI, se deberán entregar los registros MARCXML de autoridad correspondientes. ○ La catalogación deberá cumplir con las especificaciones recogidas al respecto en el PPT.

ANEXO II.11.4.- MUESTRA (LOTE 4, SOBRE A)

Las empresas licitantes deberán realizar una prueba práctica y presentar una serie de muestras de los entregables que se exigen en el marco del contrato.

Para la elaboración de cada muestra, la Dirección de Patrimonio Cultural, Propiedad Intelectual y Depósito Legal del Gobierno Vasco facilitará a las empresas licitantes la documentación que se relaciona a continuación:

MUESTRA A2: Catalogación de material audiovisual
Para la elaboración de la muestra A2 se facilitarán: - 3 videos en formato mp4.

Las muestras a entregar por los licitadores comprenderán los ficheros que se relacionan a continuación. Los ficheros entregados deberán cumplir con las especificaciones recogidas en el PPT en función del tipo de fichero.

MUESTRA A2: Catalogación de material audiovisual
○ Se deberá generar un registro bibliográfico en formato MARCXML por cada uno de los videos facilitados. ○ En caso de que haya sido necesario generar nuevas autoridades o de que se haya recurrido a autoridades procedentes de fuentes distintas de AUBI, se deberán entregar los registros MARCXML de autoridad correspondientes. ○ La catalogación deberá cumplir con las especificaciones recogidas al respecto en el PPT.

ANEXO III.1.1.-OFERTA ECONÓMICA (LOTE 1, SOBRE B)

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

I.- Que ha tenido en cuenta en la elaboración de 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 personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

II.- Que se compromete a ejecutar las prestaciones que integran el objeto del contrato con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

PRECIOS UNITARIOS			
Concepto		Precio unitario máximo (sin IVA)	**Precio unitario ofertado (sin IVA)**
P1	Materiales textuales.	0,59 €/página	
P2	Material gráfico (dibujos, grabados, carteles…), fotografías.	0,86 €/imagen	
P3	Grandes formatos (> tabloide), diapositivas, negativos, placas de vidrio	1,18 €/imagen	

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1]-[2]:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

ANEXO III.1.2.-OFERTA ECONÓMICA (LOTE 2, SOBRE B)

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

III.- Que ha tenido en cuenta en la elaboración de 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 personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

IV.- Que se compromete a ejecutar las prestaciones que integran el objeto del contrato con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

PRECIOS UNITARIOS			
Concepto		Precio unitario máximo (sin IVA)	**Precio unitario ofertado (sin IVA)**
P1	Documentos sonoros: casetes	10 €/unidad	
P2	Documentos audiovisuales: Cintas de vídeo (VHS, Betacam, Betamax…)	0,6 euros/minuto	
P3	Documentos audiovisuales: Películas 8 mm	1,65 euros/minuto	

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1]-[2]:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

6. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
7. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
8. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
9. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
10. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

ANEXO III.1.3.-OFERTA ECONÓMICA (LOTE 3, SOBRE B)

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

V.- Que ha tenido en cuenta en la elaboración de 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 personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

VI.- Que se compromete a ejecutar las prestaciones que integran el objeto del contrato con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

PRECIOS UNITARIOS			
Concepto		Precio unitario máximo (sin IVA)	**Precio unitario ofertado (sin IVA)**
P1	Materiales textuales: monografías, publicaciones seriadas, manuscritos…	9,6 €/registro	
P2	Materiales gráficos: fotografías, grabados, dibujos.	2 €/registro	
P3	Materiales gráficos: carteles	6 €/registro	

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1]-[2]:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

ANEXO III.1.4.-OFERTA ECONÓMICA (LOTE 4, SOBRE B)

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

VII.- Que ha tenido en cuenta en la elaboración de 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 personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad.

VIII.- Que se compromete a ejecutar las prestaciones que integran el objeto del contrato con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

PRECIOS UNITARIOS			
Concepto		Precio unitario máximo (sin IVA)	**Precio unitario ofertado (sin IVA)**
P1	Documentos sonoros.	9,6 €/registro	
P2	Documentos audiovisuales.	9,6 €/registro	
P3	Documentos audiovisuales. Catalogación analítica	7 €/registro	

En....., a..... de.....de 20....

Firmado[1]-[2]:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] Deben firmarse todas las páginas en las que figuren precios.
[2] En el caso de que varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias debe firmar la representación de todas las operadoras económicas que formen parte.

ANEXO III.2.- MUESTRAS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (LOTE 1, SOBRE B)

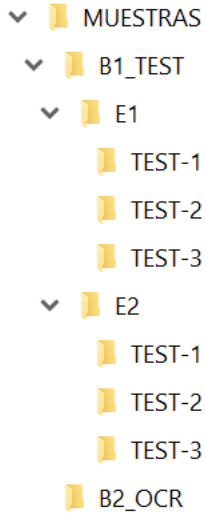
A PRESENTAR DE FORMA **NO TELEMÁTICA.**

Las muestras a entregar por los licitadores deberán recoger los ficheros que se solicitan en cada caso. Los ficheros entregados deben cumplir con las especificaciones recogidas en el PPT en función del tipo de fichero. A continuación se detallan las muestras a presentar:

MUESTRA B1: TEST
○ Por cada uno de los equipos a utilizar en el marco del contrato (2 equipos) se deberán entregar los siguientes test: ○ Test 1: imagen de una superficie uniforme, blanca y sin zonas sobreexpuestas de las dimensiones del formato máximo a digitalizar (A1). Dicha imagen deberá contener una regla que permita verificar el área abarcada. (Se admitirá que en el test de uno de los equipos el área abarcada corresponda a un A2). ○ Test 2: carta de color tipo ColorChecker o IT8, digitalizada bajo las mismas condiciones de luz, procesado y gestión de color en que se van a digitalizar los originales. En concreto: IT8.7/2 o ColorChecker. Se deberán entregar también los resultados de las mediciones de la ΔE2000 (diferencia de color promedio entre los colores de la carta de color y del resultado de su digitalización). ○ Test 3: test USAF 1951 Resolution Target sobre papel, o Color Scanner Test Target S2N CSTT-1ª de Image Access. (En caso de utilizar un test distinto a los indicados, tendrá que contener patrones de frecuencias superiores a las establecidas en los requerimientos de frecuencia de muestreo para cada tipo de recurso).

MUESTRA B2: OCR / Ficheros ALTO
○ Se deberá realizar el reconocimiento óptico de caracteres de las páginas proporcionadas para tal fin. ○ Se deberán entregar los ficheros ALTO generados como resultado de este proceso. ○ Los ficheros deberán cumplir lo establecido en el PPT en relación al OCR y a los ficheros ALTO.

Las muestras B1 y B2 se presentarán organizadas en la forma que se indica a continuación:



Las carpetas E1 y E2 corresponden a cada uno de los equipos de captura con los que se deberán realizar las muestras.

ANEXO V.1.- DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO

DE UNA PARTE, [1]D./Dña.……, en nombre propio o en representación de (licitadora)……, con NIF……**.....(**de la licitadora) y domicilio social …..…….

Y DE OTRA, D./Dña.……, en nombre propio o en representación de (otra entidad)……, con NIF……(de la otra entidad) y domicilio social …..…….

DECLARAN:

I.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 LCSP, (licitadora) …….. se ha basado en la solvencia y/o medios de (tercera entidad) …….. para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato cuyo objeto es (indicar el objeto del contrato) …….. referenciado con el número de expediente (indicar número de expediente) ……..

II.- Que (tercera entidad) …….. no está incursa en prohibición de contratar con el sector público.

III.- Que la solvencia y/o medios perteneciente/s a (tercera entidad) …….. y que pone a disposición de (licitadora) …….. es/son la/los siguiente/s:

- …
- …

IV.- Que dichas solvencia y/o medios estará/n a disposición de (licitadora) …….. durante toda la vigencia del contrato.

V.- Que (tercera entidad) …….. va a prestar los servicios para los cuales son necesarios los títulos de estudios y/o los profesionales y/o la experiencia profesional exigidos en la cláusula 21.2 de cláusulas específicas del contrato[2].

VI.- Que (licitadora) …….. aportará la documentación adicional requerida por la/el responsable del contrato cuando esta/e lo considere oportuno a efectos de acreditar la veracidad de las manifestaciones recogidas en la presente declaración, en el plazo que se le haya otorgado para cumplir el requerimiento.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado: Firmado:

(licitadora) (tercera entidad)

Información básica sobre protección de datos personales

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

[2] Sólo en el caso previsto en el tercer párrafo del apartado 1 del art. 75 LCSP.

ANEXO V.2.- AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO

[1]D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº ……

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, el firmante así como, en su caso, las empresas que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público de 2017, en los términos y condiciones previstos en aquel.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser presentada por la representación de todas y cada una de ellas.

ANEXO V.3.- MODELO DE AVAL BANCARIO

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

a (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF ……, en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones recogidas en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el contrato (indicar objeto del contrato y número de expediente), ante (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) con **NIF** (indicar NIF recogido en la cláusula 8.6 de cláusulas específicas del contrato), por importe de (indicar en letra y número), en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería General del País Vasco.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(Razón social de la entidad)
(Firma de los apoderados)

Provincia	Fecha	Número o código

MODELO DE AVAL BANCARIO
UTE

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

AVALA

a (nombre y apellidos o razón social del avalado nº 1), NIF ……, y a (nombre y apellidos o razón social del avalado nº 2), NIF ……, **CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE,** en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones recogidas en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el contrato (indicar objeto del contrato y número de expediente), ante (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) con **NIF** (indicar NIF recogido en la cláusula 8.6 de cláusulas específicas del contrato), por importe de (indicar en letra y número), en concepto de garantía definitiva.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería General del País Vasco.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(Razón social de la entidad)
(Firma de los apoderados)

Provincia	Fecha	Número o código

ANEXO V.4.- MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (se expresará la razón social de la entidad aseguradora), en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ……., calle ……, y NIF…….. debidamente representado por D. (nombre y apellidos del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

a (nombre y apellidos o razón social del asegurado), con NIF ……, en concepto de tomador del seguro, ante (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato), con **NIF** que (indicar NIF recogido en la cláusula 8.6 de cláusulas específicas del contrato), en adelante asegurados, hasta el importe de (en letra y en cifra) euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato (indicar el objeto del contrato), en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En ……., a……de……..de…….

Firma: Asegurador
(Lugar y fecha)
(Firma de los apoderados)
(Asegurador) ´

Provincia	Fecha	Número o código

MODELO DE SEGURO DE CAUCIÓN
UTE

Certificado número (se expresará la razón social de la entidad aseguradora), en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ……., calle ……, y NIF…….. debidamente representado por D. (nombre y apellidos del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

a (nombre y apellidos o razón social del asegurado), con NIF ……, y a (nombre y apellidos o razón social del asegurado), con NIF ……, en concepto de tomadores del seguro, **CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE**, ante (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato), con **NIF** que (indicar NIF recogido en la cláusula 8.6 de cláusulas específicas del contrato), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra y en cifra) euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato (indicar el objeto del contrato), en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la **Tesorería General del País Vasco**, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (indicar poder adjudicador de la cláusula 19.1 de cláusulas específicas del contrato) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En ……., a……de……..de…….

Firma: Asegurador
(Lugar y fecha)
(Firma de los apoderados)
(Asegurador)

Provincia	Fecha	Número o código

ANEXO V.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

[1]D./Dña……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente nº ……, al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, declaro:

Primero. Manifiesto estar informado, en relación a los contratos licitados por la administración pública, de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que "existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal".

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento "las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente", siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesa-dos, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar»

Segundo. Declaro lo siguiente:

1. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación.

2. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario y dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas con este procedimiento.

[1] En el caso de que dos o varias operadoras económicas presenten oferta con el compromiso de constituirse formalmente en UTE si resultan adjudicatarias, esta declaración deberá ser firmada por la representación de todas y cada una de ellas.

3. Que trataré con confidencialidad los asuntos y documentación que se desarrollen en el marco de estos procedimientos ni utilizaré inapropiadamente la información que se me proporcione por mi participación en los mismos.

4. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VI.- DECLARACIÓN DE UBICACIÓN DE SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS

Dña./D....., en nombre propio o en representación de (*contratista*)....., con NIF ……..., en calidad de contratista.

De conformidad con el artículo 122.2.e) de la LCSP y la cláusula 23.1e) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), y en relación con el procedimiento de licitación del contrato con nº de expediente X/XX/XXX

DECLARA:

Que requiriendo la ejecución del contrato el tratamiento por la contratista de **datos personales** por cuenta del responsable del tratamiento:

- los servidores van a estar ubicados en: _____
- los servicios asociados a los mismos se van a prestar desde: _____

(cláusula 23.1e) del PCAP: En los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos a la contratista, ésta debe someterse a la normativa de la Unión Europea y del estado español en materia de protección de datos.)

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada **«Gestión de la contratación»**:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANEXO VI.BIS.1.- APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS

D./Dña....., responsable del contrato que tiene como objeto ..... y referenciado con el número de expediente .....

DECLARA:

I.- Que, en relación con el contrato de referencia, ha tenido entrada en el registro indicado en la cláusula 19.6.2 de cláusulas específicas del contrato del pliego de cláusulas administrativas particulares certificación de servicios prestados presentada por (nombre contratista) .....

II.- Que (nombre contratista) ..... ha realizado los trabajos objeto del contrato / ha prestado dichos servicios de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares durante el siguiente periodo: .....

III.- Que, con base en lo expuesto en el párrafo anterior, aprueba la certificación de servicios presentada y procede, en la fecha de la firma, a remitir por el medio que corresponda según la legislación vigente una copia a (nombre contratista) ..... a los efectos de lo dispuesto en la cláusula 32.2 de condiciones generales del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VI.BIS.2.- COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (contratista)……, con NIF……...(de la contratista), en calidad de contratista.

DECLARA:

En relación con el procedimiento de ejecución del contrato con nº de expediente ……

I.- Que ha pactado con…… (subcontratista), con NIF……y domicilio en……, teléfono…… y cuyo representante legal es Don/Doña ……, la ejecución de los trabajos que se indican a continuación en las siguientes condiciones:

- Trabajos:
- Precio de los trabajos:
- Condiciones de pago del precio:
- Fecha de inicio de la ejecución de los trabajos:

II.- Que ha verificado que la subcontratista reúne los requisitos de aptitud que dispone el artículo 215 LCSP y no se encuentra inhabilitado para contratar y, que se compromete a aportar los documentos que lo acrediten en el plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** desde la fecha de recepción de esta comunicación.

III.- Que ha informado a la representación de las personas trabajadoras de esta subcontratación.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VI.BIS.3.- DECLARACIÓN SOBRE LOS DATOS RELATIVOS A LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

D./Dña……, en nombre propio o en representación de (contratista)……, en calidad de contratista.

DECLARA:

Que las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato de servicios de (indicar objeto del contrato) en la fecha (indicar día/mes/año) es el que figura en la tabla adjunta.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

TABLA DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

Contrato de servicios de (indicar objeto del contrato)

Nombre y apellidos	Convenio colectivo	Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Fecha antigüedad	Fecha vencimiento contrato	Salario bruto anual	Pactos en vigor

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del 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 (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**Gestión de la contratación**»:

1. **Responsable:** órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO VII.1 «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VII.1.- INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (a entregar a la licitadora a efectos de información en protección de datos)

1. **Responsable del tratamiento y datos de contacto:** Órgano de contratación correspondiente, que se puede contactar en la dirección postal … y en el teléfono ….
2. **Delegada de Protección de Datos y datos de contacto**: la Delegada de Protección de Datos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi se puede contactar en la dirección postal C/Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz, en el teléfono 945018680. Página web www.euskadi.eus/proteccion-datos
3. **Finalidad del tratamiento**: gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
4. **Plazo de conservación:** el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado.
5. **Legitimación:** el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte, y también se efectúa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (apartados b) y c), respectivamente, del artículo 6.1 del 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).
6. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser comunicados a las personas que ostenten un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
7. **Ejercicio de derechos:** Las personas cuyos datos personales se recaban pueden ejercitar los siguientes derechos:
   a) **Acceso:** derecho a obtener, del órgano Responsable del tratamiento, confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernan y, en tal caso, derecho de acceso a los mismos.
   b) **Rectificación:** derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y a que se completen aquellos datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.
   c) **Supresión (derecho al olvido):** derecho a obtener la supresión de los datos personales que le conciernan, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:
      1. Los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo;
      2. la persona interesada retire el consentimiento en que se basa el tratamiento y este no se base en otro fundamento jurídico;
      3. la persona interesada se oponga al tratamiento y no prevalezcan otros motivos legítimos para el tratamiento;
      4. los datos personales hayan sido tratados ilícitamente;
      5. los datos personales deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal;
      6. los datos personales se hayan obtenido en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información mencionados en el artículo 8, apartado 1 del Reglamento (UE) 2016/679.
      7. Derecho a que se elimine cualquier enlace a sus datos personales cuando haya obligación de suprimirlos.
   d) **Limitación:** derecho a que se limite el tratamiento de sus datos personales en los siguientes supuestos:
      1. cuando se impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al órgano Responsable verificar la exactitud de los mismos;

2. el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;

3. el órgano Responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;

4. la persona interesada se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del órgano Responsable prevalecen sobre los de la persona interesada.

e) Oposición: derecho a oponerse en cualquier momento y por motivos relacionados con su situación particular, a que el responsable del tratamiento realice un tratamiento de los datos personales que le conciernen basado en el ejercicio de una misión de interés público o en el ejercicio de potestades públicas o en el interés legítimo de terceros, incluida la elaboración de perfiles:

1. el responsable del tratamiento dejará de tratar los datos salvo que acredite motivos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses, derechos y libertades de la persona interesada, o resulten necesarios para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

2. si se tratan datos con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos de la persona interesada tendrá derecho, por motivos relacionados con su situación particular, a oponerse al tratamiento de datos personales que le conciernan, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.

f) Tratamiento automatizado: derecho, además, a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en la persona cuyos datos personales se recaban o le afecte significativamente de modo similar.

8. Información detallada sobre protección de datos personales en los siguientes lugares:

a) Nuestra página web (www.euskadi.eus/proteccion-datos.)

b) Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679

(https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES).

c) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
(https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3/con).

La persona o personas cuyos datos personales se recaban tiene la posibilidad de ejercitar estos derechos ante el órgano Responsable del tratamiento.

Por otro lado, la persona o personas cuyos datos personales se recaban pueden dirigirse a la Delegada de Protección de Datos, con carácter previo a la presentación de una reclamación, contra el órgano Responsable o la persona Encargada del tratamiento, ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, según lo dispuesto en el artículo 37.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO VII.2.- ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (a firmar por Dirección promotora y contratista)

1.- Descripción general del tratamiento de datos personales a efectuar

Descripción:

El tratamiento de datos personales consistirá en: *(descripción detallada del objeto del contrato y del tratamiento de datos personales).* Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento de datos personales:

El personal adscrito por la contratista, para proporcionar los servicios establecidos en el pliego puede tratar datos personales. Los datos personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. Si esta Administración Pública está de acuerdo con la modificación o modificaciones solicitadas, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento de datos personales a efectuar.

2.- Colectivos y datos personales tratados

Los colectivos de personas interesadas y datos personales tratados a las que puede tener acceso la contratista son los siguientes:

Tratamientos y principales colectivos de personas interesadas	**Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder[1]**
Tratamiento 1: Explicitar	- D.N.I./N.I.F. - Nombre y apellidos - Sexo - Dirección - Teléfono - Firma - Nacionalidad, fecha de nacimiento, correo electrónico - Características personales, económicas, financieras y de seguros - Otros
Tratamiento 2: Explicitar	- D.N.I./N.I.F. - Nombre y apellidos - Sexo - Dirección - Firma - Detalles del empleo - Otros

[1] Se trata de una relación abierta, a modo de ejemplo. Se deberan concretar el/los datos personales que se requieren a las personas en función del tratamiento de datos personales de que se trate.

3.- Elementos del tratamiento de datos personales

El tratamiento de los datos personales comprenderá: *(márquese lo que proceda)*

- ☐ Recogida / Registro
- ☐ Clasificación / Estructuración
- ☐ Conservación / Copia de seguridad
- ☐ Modificación
- ☐ Extracción
- ☐ Consulta
- ☐ Comunicación / Transmisión
- ☐ Limitación
- ☐ Supresión / Cancelación / Derecho al olvido
- ☐ Destrucción de copias
- ☐ Recuperación de copias de seguridad

4.- Disposición de los datos personales al terminar el contrato

Una vez finalice el contrato, la contratista debe (elegir una de las tres opciones):

a) Devolver al órgano responsable del tratamiento los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos personales existentes en los equipos informáticos utilizados por la contratista. Sin embargo, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

No obstante lo anterior, el órgano responsable del tratamiento podrá requerir a la contratista para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

b) Devolver al encargado del tratamiento que designe por escrito el órgano responsable del tratamiento, los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos personales existentes en los equipos informáticos utilizados por la contratista. No obstante, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

c) Destruir los datos personales, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la contratista debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al órgano responsable del tratamiento. No obstante, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

5.- Medidas de seguridad

Se aplicarán a los tratamientos de datos las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica para un sistema de información de un nivel *(elegir una de las tres opciones)*:

- ☐ Bajo
- ☐ Medio
- ☐ Alto

(Opcional) En su caso, cuando sea necesario adoptar medidas de seguridad específicas y de acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- (xxx)

La contratista no podrá dejar de implantar ni suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto, salvo que se recabe la autorización expresa de esta Administración Pública para ello.

A estos efectos, el personal de la contratista debe seguir las medidas de seguridad establecidas por esta Administración Pública, no pudiendo efectuar tratamientos de datos personales distintos de los definidos por esta Administración Pública.

En……, a……. de……de 20……

Por el responsable del tratamiento Por la contratista