DOCUMENTO
_OTROS: **PCAP.- delegado de protección de datos**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **FQV64-2MOM0-YN3OV**
Fecha de emisión: **25 de Enero de 2023 a las 8:45:02**
Página 1 de 35

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ayala/Aiara

ESTADO
FIRMADO
24/01/2023 11:57

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, DEL SERVICIO DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

EXPEDIENTE: 2023/1/S02.03.00.08
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO
CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL: NO
TRAMITACIÓN: **ORDINARIA**

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.Objeto

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las prescripciones administrativas que han de regir la contratación de la organización y ejecución del **SERVICIO DE DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.**

El objeto del presente procedimiento de licitación, es la contratación de los servicios de asistencia técnica en materia de protección de datos y la externalización del servicio de delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Ayala-Aiara.

1.2. División en lotes del contrato

Este servicio no se divide en lotes, justificándose la razón por la que no procede la división del contrato en lotes, de conformidad con lo dispuesto en el art 99.3 de la LCSP, en el carácter único del servicio, precisándose una unidad de acción en todas las actuaciones que no justifican una pluralidad de contratistas diferentes

1.3.Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

CÓDIGO CPV: - 72310000-1 Servicios de tratamiento de datos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

– 72300000-8 Servicios relacionados con datos

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la naturaleza del objeto del contrato, implica que la división en lotes del mismo dificulte su ejecución desde el punto de vista técnico, según informe de la Técnica de Cultura que obra en el expediente.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

Tras la aprobación y entrada en vigor del REGLAMENTO DE LA UNIÓN EUROPEA 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 de la LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES, es necesario llevar a cabo una adaptación de los procesos administrativos para implantar todas las medidas que al respecto de la protección de datos imponen esos textos legales; entre ellas, nombrar un/a delegado/a de protección de datos, que es obligatorio para todas las administraciones públicas, y que al no disponer dentro del organigrama de este ayuntamiento a ninguna persona con la capacidad técnica ni de disponibilidad de tiempo para desarrollar esta tarea, se hace necesaria por obligatoria su contratación.

Asimismo, es necesario, de acuerdo con la legislación apuntada, implantar y mantener un registro de actividades de tratamiento, lo cual obliga a inventariar todos los tratamientos de datos que se están realizando en este ayuntamiento. Además de ello, se debe llevar a cabo una valoración del riesgo de los tratamientos que se realicen con el fin de establecer las medidas de protección a aplicar, entre las cuales es aplicable todo lo dispuesto por el Esquema Nacional de Seguridad. Por último, es necesario realizar evaluaciones de impacto en protección de datos para determinar el nivel de riesgo e implementar las medidas adecuadas en los nuevos tratamientos que se vayan a diseñar.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

La duración del contrato será de DOS (2) AÑOS y podrá ser objeto de TRES(3) prorrogas de UN (1) año cada una de ellas, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207.

La prorroga o prorrogas, en el supuesto de que se estimen convenientes, serán acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el/la adjudicatario/a, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, todo ello de conformidad y con los requisitos establecidos en el articulo 29.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1. El presupuesto **base de licitación máximo anual** será de 1.600 €, más 336 € correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un presupuesto total máximo de 1936 € anuales, presupuesto que podrá ser mejorado por los/as licitadores/as.

(*).- En el caso de personas licitadoras exentas, el importe correspondiente al IVA que indicará en su proposición será de cero euros (0€). En el caso de que la empresa licitadora estuviera exenta de IVA de acuerdo con lo dispuesto en la Normal Formal reguladora del Impuesto, deberá justificar dicha circunstancia de acuerdo con lo dispuesto en el articulo 20.8º de dicha Norma, acreditando su condición de establecimiento privado de carácter social y en tal supuesto, el importe correspondiente al IVA que indicaran en su proposición será de cero euros (0€).

(*).- Para la valoración de las ofertas económicas se tendrá en cuenta exclusivamente el precio neto de cada una de ellas, es decir, excluido el Iva, debiendo a tales efectos indicarse como partida independiente el importe correspondiente al IVA.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

A los efectos previstos, en el articulo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico (en adelante LCSP) el referido presupuesto se desglosa del siguiente modo:

- Costes directos 1.296 €
- Costes indirectos 304 €
- IVA 336 €

La licitación se hará a la baja, no pudiendo las ofertas económicas de los licitadores exceder de dicho presupuesto. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, y no podrá superar el citado presupuesto máximo formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración comprende todos los gatos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes y toda clase de impuestos y licencias, tanto municipales, provinciales y estatales.

2. A los efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato (IVA excluido) asciende a:

Valor estimado de los servicios por dos año de duración	3.200 €
Valor estimado de las prorrogas	4.800 €
TOTAL VALOR ESTIMADO	8.000 €

5. FINANCIACIÓN

El servicio objeto del presente contrato se financiará, con cargo a la aplicación presupuestaria 920.227.071 del presupuesto municipal del ejercicio 2022 prorrogado para 2023.

El Ayuntamiento se compromete a consignar los créditos necesarios en los presupuestos de los años futuros para hacer frente a los compromisos económicos derivados de la presente contratación.

6. RÉGIMEN DE PAGOS

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

El abono de las facturas correspondientes a la prestación del servicio, se producirá, tras la presentación de las mismas en el Ayuntamiento, para su tramitación y, en caso de conformidad, aprobación y abono en la cuenta corriente que al efecto señale la/el adjudicataria/o del contrato.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el área de Contabilidad, el Órgano de Contratación es el Alcalde y la unidad destinataria es Alcaldía, los datos para la facturación son los siguientes:

- Entidad Contratante y Ayuntamiento de Ayala
- CIF: P0101100F
- Oficina Gestora: Ayuntamiento de Ayala. DIR3: L01010105
- Unidad Tramitadora: Ayuntamiento de Ayala DIR3: L01010105
- Oficina Contable: Ayuntamiento de Ayala DIR: L01010105

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103.1 de la LCSP.

8. GARANTÍAS

La/el adjudicataria/o de cada uno de los lotes, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada/o a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 16, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. De no cumplirse este requisito por causas imputables a la empresa licitadora, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

II. PROCEDIMENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 159, apartados 1 a 5 de la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

La tramitación del expediente será ordinaria.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los/as licitadores/as se llevará a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

1º) Puesta a disposición del/de la destinatario/a.

2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el/la destinatario/a no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional requerida para este contrato, y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP **y que estén inscritos en el Registro Oficial de licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Publico, o en el Registro de Licitadores y empresas Clasificadas de Euskadi, tal y como e recoge en el procedimiento abierto simplificado en el artículo 159.4 de la LCSP**.

Para la ejecución de este contrato, se establecen los siguientes *requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional* en las empresas licitadoras:

-Requisitos para acreditar la solvencia económico-financiera:

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales y responsabilidad civil, con un límite de indemnización de al menos **30.000 euros por siniestro.** Este requisito se acreditará por medio del certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda. (Este documento o su renovación, así como el certificado de encontrarse al corriente del pago del mismo deberá poseerse durante toda la duración del contrato, y podrá ser requerido por este ayuntamiento en cualquier momento).

– ***Requisitos para acreditar solvencia técnica:***

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

a) Obligatoriamente se deberá presenta una relación de los principales servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponden el objeto del presente contrato, realizados en los últimos tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos; de tal manera que al menos deberá haber realizado Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente, cuyo importe anual acumulado sea igual o superior a 1.120 €.

b**) El compromiso de adscripción de los medios personales siguientes:**

- Al menos un/a profesional Licenciado/a o Grado en Derecho, con al menos 3 años de experiencia en proyectos y/o actividades y tareas relacionadas con las funciones de DPO en materia de protección de datos que el RGPD exige (Se aportará certificado de este título en la proposición, así como documentación acreditativa de la experiencia (currículum vitae).

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las/os empresarias/os deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras deberán reunir además los requisitos establecidos en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

Asimismo, podrán hacerlo por si o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una personas jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las casusas de incapacidad para contratar citadas.

Dichas personas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

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

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE APRECIACIÓN AUTOMÁTICA (HASTA UN MÁXIMO DE 100 PUNTOS SOBRE 100)

1) **Precio:** La mejora se hará a la baja, sobre el **tipo de licitación anual.**
Quien realice la mayor baja en el precio (sin incurrir en temeridad), obtendrá la máxima puntuación (44 puntos), y la oferta que coincida con el tipo de licitación obtendrá 0 puntos por este concepto. Respecto al resto de licitadoras/es se valorarán las demás ofertas, proporcionalmente a la relación entre el precio menor y el precio de éstas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{Ob}{Ol} \times Z = \text{PUNTUACIÓN}$$

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Donde Ob es la oferta más baja y Ol es la oferta de la persona licitadora que se valora, siendo Z el número tope de puntos a aplicar en el presente criterio.

Los límites que permitirán apreciar que las proposiciones, en cuanto al precio, no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas anormalmente bajas, se apreciarán de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

2) Experiencia de la persona propuesta como Delegada de Protección de Datos: experiencia de nombramiento como Delegado/a de Protección de Datos: 4 puntos por cada Entidad Local en la que haya sido nombrado/a en los últimos 3 años, por un plazo superior a 6 meses, hasta un total de 20 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante certificaciones de las Entidades Locales donde se haya prestado servicio debiendo incluir expresa mención a la función ejercida y plazo de ejecución (al menos de 6 meses). Solo se valorará una certificación por Entidad independientemente del tiempo de ejercicio del cargo.

3) Titulación de la persona propuesta como Delegada de Protección de Datos: certificado de Delegado de Protección de Datos de acuerdo con el esquema de certificación de la Agencia Española de Protección de Datos : 5 puntos
Esta titulación se acreditará mediante entrega de copia de certificado emitido por entidad acreditada por ENAC.

4) Titulación adicionales a las exigidas en los Pliegos de Prescripciones técnicos de la persona propuesta como Delegada de Protección de Datos: certificado de Delegado de Protección de Datos :

a. Titulación de, al menos, C1 en euskera: 5 puntos.
1. Esta titulación se acreditará mediante copia compulsada del título.

b. Titulaciones de postgrado relacionadas con el derecho de las tecnologías, hasta un máximo de 10 puntos:
    1. Por cada Máster relacionado con el derecho de las tecnologías 4 puntos
    2. Por cada título de Especialista Universitario relacionado con el Derecho de las Tecnologías 3 puntos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

3. Por cada título de Experto Universitario relacionado con el Derecho de las Tecnologías 2 puntos

La titulación se acreditará mediante copia compulsada del título.

5) Mejoras relacionadas con el objeto del contrato:

a) Por cada sesión de formación, de al menos dos horas, del personal y responsables políticos sobre nociones básicas en materia de protección de datos y formación práctica a través de casos sobre la materia en los dos años de duración del contrato, 2 puntos por cada sesión con un máximo de 6 puntos.

6) Certificación de la empresa proponente en calidad ISO 9001, medio ambiente ISO 14001 o seguridad de la información ISO 27001: por cada certificado 5 puntos hasta un máximo de 10. Acreditación mediante copia de la certificación.

CRITERIOS de Desempate.- En el supuesto de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se procederá a la aplicación de los siguientes criterios específicos para el desempate y por el siguiente orden de prelación:

1. Preferencia por la empresa que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluya medidas de carácter social y laboral que favorezca la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
2. Si persistiera en empate, preferencia en la adjudicación por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores/as con discapacidad superior al que les imponga la normativa.
3. Si, tras la aplicación de los precedentes criterios, se mantiene el empate entre dos o más empresas, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: El Primer Teniente de Alcalde de la corporación.

Vocales:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

La Secretaria Interventora
Un/a funcionario/a del Ayuntamiento
Un/a funcionario/a del Ayuntamiento

Secretaria o secretario de la Mesa: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento.

15. PLAZO Y CARACTERISTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y ACCESO A LOS PLIEGOS

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma**, durante el plazo de QUINCE días**, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: (http://www.aiarakoudala.eus/index.php/es/ayuntamiento/perfil-de-contratante), en este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los/as licitadores/as será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta in situ de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

conveniente para que los/as candidatos/as afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

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

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el/la licitador/a presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del/de la licitador/a no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, y su presentación supone, por parte del/de la licitador/a, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de
Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por ella o él.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a las/os candidatas/os, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento de la/del respectiva/o licitadora/or.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los/as licitadores/as deberán presentar **UN ÚNICO SOBRE ELECTRÓNICO**, titulado «CAPACIDAD, SOLVENCIA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN», firmado por el/la licitador/a o persona que lo represente, y con el contenido que, se especifica en esta cláusula.

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

- **Dirección de correo electrónico habilitada.**

Designación de una dirección de correo electrónico habilitada, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, en la que se realizarán las notificaciones derivadas de este expediente de contratación.

- **Declaración responsable del/de la licitador/a.**

En esta declaración el/la licitador/a indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego.

La declaración se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), para cuya cumplimentación se pueden seguir las instrucciones que aparecen en el perfil del contratante.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los/as licitadores/as aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario/a del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En el caso de operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada una/o de las/os integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

adjudicatarias/os del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada una/o de ellos en dicha UTE. (anexo II)

- **Los siguientes documentos, relativos a los criterios de apreciación automática:**
  - Proposición económica ajustada al modelo incorporado en el Anexo I.
  - Los referidos a los demás criterios de apreciación automática señalados en la cláusula 13 de este pliego.

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º. APERTURA DEL SOBRE ELECTRÓNICO

La Mesa de Contratación, en acto público, y en el lugar, día y hora que se publique en el perfil de contratante, con al menos 48 horas de antelación, llevará a cabo la apertura electrónica del sobre, comprobará la documentación incluida en el mismo referida al cumplimiento de los requisitos para acceder a este contrato, y dará a conocer los datos de la oferta económica y el resto de criterios de adjudicación de apreciación automática, si existieran.

A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de **tres días hábiles**.

Tras dicho acto, en la misma sesión, en acto público, la Mesa llevará a cabo las actuaciones siguientes:

1. Excluir las ofertas que, en su caso, no cumplan los requisitos y exigencias del pliego.
2. Valorar los criterios evaluables de forma automática o cuantificables mediante la utilización de fórmulas.
3. Establecer la puntuación total obtenida por cada oferta y clasificarlas por orden decreciente.
4. Realizar la propuesta de adjudicación a favor del/de la licitador/a con mejor puntuación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor del/de la licitador/a propuesto/a, que no los adquirirá frente a la Administración mientras no se haya formalizado el contrato.

En el caso de que la oferta del/de la licitador/a que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

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

5. Acceder al Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi o al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y, en cuanto al/a la licitador/a propuesto/a para la adjudicación del contrato, comprobar la veracidad de los datos referidos a la personalidad, la capacidad, la solvencia y la no prohibición para contratar.
6. Requerir al/a la licitador/a propuesto/a para la adjudicación del contrato, mediante comunicación electrónica, para que en el plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de dicha comunicación realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:
   a) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva. (En caso de que sea aval se deberá usar el modelo del Anexo III y deberá presentarse el documento original).
   b) Aportación, en su caso, del compromiso de las entidades que prestarán los recursos necesarios al/a la licitador/a, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75.2 de la LCSP.
   c) Documentación justificativa, en su caso, de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP.
   d) En su caso, cualquier otra documentación, referida a la solvencia que no esté inscrita en el Registro de Licitadores correspondiente.
   e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del/de la licitador/a, por los siguientes medios:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

- Artículo 87, letra b) de la LCSP: Se deberá presentar una **póliza de seguros de Responsabilidad Civil en cobertura de su actividad con un mínimo de 30.000,00 €, acreditando el periodo de cobertura y de encontrarse al corriente en el pago del mismo**. (Este documento o su renovación, así como el certificado de encontrarse al corriente del pago del mismo deberá poseerse durante toda la duración del contrato, y podrá ser requerido por este ayuntamiento en cualquier momento).

- Obligatoriamente se deberá presenta una relación de los principales servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponden el objeto del presente contrato, realizados en los últimos tres últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos; de tal manera que al menos deberá haber realizado. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente, cuyo importe anual acumulado sea igual o superior a 1.120 €.

- Compromiso de adscripción de al menos un/a profesional Licenciado/a o Grado en Derecho, con al menos 3 años de experiencia en proyectos y/o actividades y tareas relacionadas con las funciones de DPO en materia de protección de datos que el RGPD exige (Se aportará certificado de este título en la proposición, así como documentación acreditativa de la experiencia (currículum vitae).

f) Un documento firmado por el representante de la empresa propuesta como adjudicataria en el que se indique el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del presente contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente al/a la licitador/a, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto, el/la candidato/a propuesto/a como adjudicatario/a no presente la garantía definitiva ni el resto de documentos, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del/de la siguiente candidato/a en puntuación al/ a la que se le otorgará el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva y aportar la documentación.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en un plazo no superior a 5 días naturales, tal como señala el artículo 159.4, el Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al/a la primer/a clasificado/a, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todos/as los/as licitadores/as y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el/la contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, para lo cual, el/la adjudicatario/a deberá comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del/de la contratista; con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las prescripciones técnicas unidas a este pliego; y bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes **condiciones especiales de ejecución, en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo:**

El/la contratista tendrá la obligación de presentar mensualmente en el Ayuntamiento, a partir del inicio de la ejecución del servicio, y referido a las/os trabajadoras/es que estén adscritas/os a la ejecución del presente contrato:

- **Informe de las/os trabajadoras/es de alta en seguridad social o copia del TC-2.**
- **Copia del TC-1.**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

- **Certificados de estar al corriente de pagos con la Hacienda Foral y/o Estatal y con la Seguridad Social.**
- **Documento acreditativo de haber abonado puntualmente los salarios correspondientes a las/os trabajadoras/es adscritas/os al presente contrato.**
- **Copia, en su caso, del recibo de cotización a régimen especial de trabajadoras/es autónomas/es.**

La empresa adjudicataria deberá facilitar cuanta información se le requiera, sobre las condiciones de trabajo, que, una vez adjudicado el contrato, vaya a aplicar efectivamente a sus trabajadoras y trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que le corresponda a cada persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar sea inferior al del convenio colectivo en vigor.

El incumplimiento de estas obligaciones por la/el contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por ella/él, no implicará responsabilidad alguna por la Administración contratante.

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

A estos efectos, en caso de que se comprobare por el órgano de contratación que no se están abonando a los o las trabajadores/as que presten los servicios objeto de la presente licitación, los salarios legalmente establecidos en el convenio colectivo de aplicación, se retendrá el pago de la factura o facturas pendientes de abonar a la/al contratista, en tanto en cuanto no se cumpla con las obligaciones de pago de los salarios impuestos por el convenio colectivo que le sea de aplicación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

Quienes concurran al presente proceso de licitación y contratación aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

20.2. Exención de responsabilidad municipal en cláusula subrogatoria.

Si la persona adjudicataria necesitase contratar personal para el desempeño de la actividad objeto de este contrato, aquélla se obliga a llevar a cabo dicha contratación, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permitan la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse el contrato por cualquiera de las causas previstas en el pliego de condiciones.

Ante el supuesto de incumplimiento de la presente estipulación, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción del contrato, serán de cuenta de la persona adjudicataria las indemnizaciones a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la garantía, si esta fuere suficiente.

Si esta garantía no fuera suficiente responderá la persona contratista patrimonialmente del importe de las citadas indemnizaciones.

La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre la persona adjudicataria, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos que, en su caso, pudiera posteriormente contratar la persona adjudicataria durante la ejecución de contrato de servicios.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

21. RESPONSABILIDAD DE LA/DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, la/el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 de la LCSP, el/la contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el/la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al/a la contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para la/el contratista.

23. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP, y a las siguientes reglas:

1. La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.

3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la normativa vigente en materia de protección de datos, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.

c) Una vez finalizada la prestación objeto del contrato deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del adjudicatario. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante de la adjudicataria y por el director de los trabajos en la que consten tales circunstancias.

En caso de que la entidad contratada resulte cesionaria de datos personales de acuerdo a una obligación o habilitación legal aplicable al tercero o cualquier otro amparo jurídico previsto en la normativa de protección de datos, tanto la contratante como la entidad contratista serán consideradas corresponsable de actividades de tratamiento.

De este modo, cada entidad será responsable de cumplir los principios del RGPD e informar a las personas interesadas acerca del tratamiento mediante cláusulas en las cuales se indique la posibilidad de cesión de sus datos de acuerdo al objeto del contrato o servicio.

En caso de que se produzcan solicitudes de ejercicio de derechos por parte de personas interesadas y legitimadas y la misma afecte a datos de la entidad cesionaria, como la revocación del consentimiento para la cesión, o de cualquier otra índole, la entidad receptora de la solicitud informará sin dilación a la entidad cesionaria de los datos.

Las partes deberán aplicar medidas de seguridad a las transmisiones de datos de menores que garanticen la confidencialidad de la información, así como impedir su acceso a terceros ajenos a la relación jurídica entre las partes.

Información del tratamiento

Responsable de Tratamiento y sus datos de contacto

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

AIARAKO UDALA -AYUNTAMIENTO AYALA
La Iglesia Auzoa, 3 01476 Arespalditza, Álava
Contacto con la persona delegada de protección de datos
Correo electrónico: dpd-dbo@aiarakoudala.eus

Finalidad y tiempo de conservación de los datos

Gestión y tramitación de los expedientes contractuales. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Posteriormente, se tratarán de acuerdo legislación del Patrimonio Histórico (Ley 7/1990, de 3 de julio, de Patrimonio Cultural Vasco).

Legitimación del tratamiento

Desarrollo de funciones en base a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, junto con el consentimiento de la persona y Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Comunicaciones de datos

Los datos podrán ser facilitados a otras Administraciones Públicas.

Las personas interesadas tienen los siguientes derechos:

1. A acceder, rectificar, suprimir los datos, y también, limitar u oponerse a su tratamiento. Para poder ejercerse estos derechos debe enviarse un escrito a la dirección del responsable de Tratamiento, previa acreditación de su identidad
2. La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos).

24. PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

25. PENALIDADES AL/LA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

Si el/la contratista, por causas que le fueran imputables, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,60 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando el/la contratista/a, por causas que le fueren imputables, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por ciento del precio total del contrato.

C. Cumplimiento defectuoso

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

D. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral

En caso de incumplimiento de las obligaciones del/de la contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial 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, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con los/as subcontratistas

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 217 de la LCSP, en caso de incumplimiento del/de la contratista de sus obligaciones con los/as subcontratistas, la Administración podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

F. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación de trabajadores/as

En caso de incumplimiento, por el/la contratista, de sus obligaciones en materia de subrogación de los/as trabajadores/as afectados por el servicio objeto del contrato, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 130.4 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

27. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el/la contratista a un tercero siempre que:

a) Las cualidades técnicas o personales del/de la cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato,
b) De la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

c) La cesión no suponga una alteración sustancial de las características del/de la contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato, y

d) La cesión se realice de acuerdo con los requisitos y exigencias recogidos en el artículo 214.2 de la LCSP.

28. SUBCONTRATACIÓN

El/la contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

IV. NATURALEZA, RÉGMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

29. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

31. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL ALCALDE.- Fdo. Gentza Alamillo Udaeta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D / D ª .....,
con domicilio en....., CP....., DNI nº....., teléfono....., e-mail....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de..... con domicilio en....., CP....., teléfono....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº.....), enterada/o del **PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO,** convocado por. el **AYUNTAMIENTO DE AIARA-AYALA**, para la contratación del **SERVICIO DE "DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS".**

DECLARO

1º) Que me comprometo a la ejecución del contrato por el siguiente precio: :

1.1. Precio anual de: .....euros, más.....euros, correspondiente al 21% de I.V.A.

Deberá entenderse comprendido en el precio referido todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y licencias, tanto municipales, provinciales y estatales, al igual que el beneficio industrial de la/del contratista.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

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

En....., a.....de..... de …....

Firma

ANEXO II

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE U.T.E.

D./Dª……, con domicilio en ……, calle …….., C.P. ……, Teléfono ……, y D.N.I. …… , en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio o en representación de la Empresa ……, con domicilio en ……, calle ……, C.P. ……, Teléfono …… y C.I.F. ……

D./Dª……, con domicilio en ……, calle …….., C.P. ……, Teléfono ……, y D.N.I. …… , en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio o en representación de la Empresa ……, con domicilio en ……, calle ……, C.P. ……, Teléfono …… y C.I.F. ……

D./Dª……, con domicilio en ……, calle …….., C.P. ……, Teléfono ……, y D.N.I. …… , en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio o en representación de la Empresa ……, con domicilio en ……, calle ……, C.P. ……, Teléfono …… y C.I.F. ……

DECLARAN

Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el servicio que tiene por objeto:…… …… en el municipio de Ayala-Aiara, conforme a los

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

Pliegos aprobados, Anexos correspondientes y demás documentación contractual que expresamente asumimos y acatamos en su totalidad, sin salvedad alguna.

I. La participación con que concurren a la Agrupación Temporal cada una de las empresas es la siguiente:

EMPRESA **PORCENTAJE**

(detallar el nombre de la empresa) y (el porcentaje en que participa en la UTE)

……
……
……
……
……
……
……

II. Se designa a …… como el representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato deriven, durante la vigencia y hasta la extinción del contrato, para que ostente la plena representación de las empresas frente al Ayuntamiento de Ayala-Aiara

III. Se comprometen a constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En ……, a …de …… de 20….

Fdo.:

D.N.I.:

DOCUMENTO
_OTROS: **PCAP.- delegado de protección de datos**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **FQV64-2MOM0-YN3OV**
Fecha de emisión: **25 de Enero de 2023 a las 8:45:02**
Página 33 de 35

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ayala/Aiara

ESTADO
FIRMADO
24/01/2023 11:57

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

ANEXO III

MODELO DE AVAL ENTIDAD FINANCIERA (garantía definitiva del adjudicatario)

"La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) ..... NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ..... en la calle/plaza/avenida ..... C.P. ..... y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) ....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación efectuada en el dorso de este documento.

A V A L A

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) ..... NIF .....,

(En el caso de U.T.E.)

a: (nombre y apellidos o razón social de los avalados) .....NIF..... y

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

..... NIF..... CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE,

en virtud de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) .... ante el Excmo. Ayuntamiento de Ayala-Aiara, por importe de: (en letra y en cifra) ....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Ayala -Aiara, con sujeción a los términos previstos en el LCSP, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Ayala-Aiara o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los Apoderados)".

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica Municipal, realizado con fecha .....

NOTA: Para el caso de garantías provisionales y definitivas y siempre que la entidad a la que se avala sea una unión temporal de empresarios, no se admitirán garantías que únicamente garanticen sólo a una de las empresas que las constituya, sino que la misma ha de garantizar al resto de las empresas que forman la unión temporal, recogiéndose expresamente que la responsabilidad es conjunta y solidaria respecto de las demás integrantes de la U.T.E.

DOCUMENTO
_OTROS: **PCAP.- delegado de protección de datos**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **FQV64-2MOM0-YN3OV**
Fecha de emisión: **25 de Enero de 2023 a las 8:45:02**
Página 35 de 35

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Ayala/Aiara

ESTADO
FIRMADO
24/01/2023 11:57

Aiarako Udala
Ayuntamiento de Ayala

Aiara 2030

I.F.K. C.I.F. P0101100F

BºLa Iglesia, 3 - 01476 Arespalditza (Araba) - 945399013 - 945399331 - info@aiarakoudala.eus - www.aiarakoudala.eus

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 167562 FQV64-2MOM0-YN3OV 3EC8DB7FF7AD69F1A6AA0A084D0A404B67EA96A5) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=10&idioma=1