PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL "SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y DEFENSA EN JUICIO DEL AYUNTAMIENTO DE URDULIZ"

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Contrato sujeto a regulación armonizada	☐SI ☒NO
Tramitación expediente	☐Ordinario, ☐ Urgente, ☐ Emergencia, ☒ Anticipada
Tipo	☒Abierto ☐Abierto simplificado (art. 159.1 LCSP) ☐ Abierto súper -simplificado (art. 159.6 LCSP)

A.- PODER ADJUDICADOR	
1. Poder adjudicador	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ
2. Órgano de contratación	Alcaldía
3. Responsable del contrato	Secretaría
4. Dirección	Elortza Plaza, 1-48610 URDULIZ
5. Correo electrónico	sarrera@urduliz.eus
6. Perfil del contratante	www.urduliz.eus

B.- OBJETO DEL CONTRATO
1. Descripción del objeto del contrato
Este Ayuntamiento tiene la necesidad de adjudicar el contrato de prestación de los servicios profesionales externos de asesoramiento jurídico y defensa del Ayuntamiento de Urduliz, ante cualesquiera órganos judiciales o administrativos, ya que no existe en la actualidad personal propio que tenga asignadas las funciones que ahora se precisan contratar. El adjudicatario deberá disponer de la capacidad profesional y de los medios personales necesarios para prestar el asesoramiento jurídico a la entidad contratante, garantizando la puesta a disposición del contrato, desde el inicio de su ejecución, de profesionales

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

cualificados y con experiencia adecuada a las prestaciones objeto del mismo.

La prestación del servicio deberá realizarse por profesionales de la abogacía que se encuentren debidamente colegiados y habilitados para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la normativa vigente. El adjudicatario deberá acreditar que cuenta con la organización y los medios necesarios para atender las distintas especialidades jurídicas comprendidas en el objeto del contrato.

La prestación del servicio será ejecutada por el adjudicatario con calidad, rigor y eficacia y con absoluto cumplimiento de todas las disposiciones legales.

En todo caso, se entenderán comprendidos dentro del objeto de este contrato la prestación de los siguientes servicios y actividades:

1. **Asesoría jurídica de carácter general** en función de las necesidades de los diferentes departamentos municipales.
2. **Defensa en juicio del Ayuntamiento de Urduliz** tanto activa como pasiva, en los ámbitos de la jurisdicción contencioso-administrativa, social, mercantil y civil, referida tanto al ejercicio de acciones a plantear por el propio ente local, como a la personación y defensa realizada en relación con la impugnación por terceros de sus actuaciones.
3. **Otras obligaciones** derivadas del contrato

2. Necesidades a satisfacer e insuficiencia de medios:

La contratación del servicio de asesoramiento jurídico y defensa en juicio del Ayuntamiento de Urduliz responde a la necesidad de garantizar una adecuada asistencia jurídica a la Corporación en el ejercicio de sus competencias y en el desarrollo de su actividad administrativa ordinaria, así como de asegurar la defensa de sus derechos e intereses ante los juzgados y tribunales de los distintos órdenes jurisdiccionales, otras Administraciones Públicas y los órganos administrativos de fiscalización, control y resolución de controversias.

El contrato comprende el asesoramiento jurídico general en las distintas ramas del Derecho relacionadas con la actividad municipal, la elaboración de informes, dictámenes, convenios, contratos, propuestas de resolución y demás documentos jurídicos que resulten necesarios, así como la colaboración con la Secretaría Municipal en la tramitación de expedientes administrativos. Asimismo, incluye la dirección letrada y defensa activa y pasiva del

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento en los procedimientos judiciales y administrativos que se le encomienden, junto con el seguimiento de dichos procedimientos y la realización de las actuaciones necesarias para la adecuada protección de los intereses municipales.

El Ayuntamiento de Urduliz dispone de una figura de técnica jurídica que desarrolla funciones de asesoramiento y apoyo jurídico municipal, en colaboración con la Secretaría Municipal y con los restantes servicios administrativos. No obstante, la existencia de estos medios personales no permite atender de forma integral todas las necesidades comprendidas en el objeto del contrato, dada la diversidad de materias jurídicas que afectan a la actividad municipal, la especialización requerida en determinados asuntos, la posible concurrencia de procedimientos judiciales y administrativos y la necesidad de disponer de capacidad suficiente para atender los plazos procesales y las actuaciones de defensa que se precisen.

En particular, la defensa en juicio requiere contar con profesionales que dispongan de la cualificación y habilitación legal necesarias para asumir la dirección letrada de los procedimientos encomendados, preparar los escritos procesales correspondientes, interponer los recursos que procedan, asistir a vistas y comparecencias y realizar el seguimiento de las actuaciones hasta su finalización, cuando corresponda. Estas prestaciones requieren una disponibilidad y especialización que no pueden garantizarse exclusivamente con los medios personales propios actualmente disponibles.

En consecuencia, se considera necesaria la contratación de un servicio jurídico externo que permita **complementar los medios personales y materiales del Ayuntamiento**, sin sustituir las funciones que corresponden a la técnica jurídica municipal, a la Secretaría Municipal ni a los restantes órganos y empleados públicos en el ejercicio de sus respectivas competencias. La contratación permitirá disponer de asistencia especializada y capacidad adicional de respuesta, favoreciendo la coordinación de las actuaciones jurídicas, la prevención de controversias y la adecuada defensa de los intereses públicos municipales.

Por todo ello, queda justificada la necesidad e idoneidad de la contratación, así como la insuficiencia de los medios propios para atender de forma integral las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en lo que resulte aplicable.

3. Codificación CPV:

CÓDIGO CPV	DESCRIPCIÓN
79111000-5	Servicios de asesoría jurídica

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

79110000-8	Servicios de asesoría y representación jurídicas

4. Lotes:

División en lotes: SI ☐NO ☒

Justificación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), se justifica la no división en lotes del contrato de servicios de asesoramiento jurídico y defensa en juicio del Ayuntamiento de Urduliz, dado que la realización independiente de las distintas prestaciones comprendidas en su objeto dificultaría la correcta ejecución del contrato desde el punto de vista técnico y organizativo.

El contrato comprende, por una parte, el asesoramiento jurídico general al Ayuntamiento en las distintas ramas del Derecho relacionadas con su actividad administrativa y, por otra, la colaboración en la tramitación de expedientes administrativos y la defensa y representación de los intereses municipales ante los juzgados y tribunales de los distintos órdenes jurisdiccionales, así como ante otras Administraciones Públicas y órganos de fiscalización y resolución de controversias.

Estas prestaciones se encuentran estrechamente relacionadas y requieren una actuación coordinada, un conocimiento transversal de la organización municipal, de sus antecedentes administrativos y de los asuntos jurídicos en curso, así como una estrategia jurídica coherente tanto en la fase administrativa como en la eventual fase judicial. La separación de estas prestaciones entre distintos adjudicatarios podría generar dificultades de coordinación, duplicidades en el trabajo, dispersión de la información y criterios jurídicos contradictorios, además de incrementar las necesidades de supervisión y seguimiento por parte de los servicios municipales.

Asimismo, la continuidad entre el asesoramiento preventivo, la preparación de los expedientes administrativos y la eventual defensa judicial resulta especialmente relevante para garantizar una adecuada protección de los intereses municipales, una respuesta jurídica homogénea y una gestión eficiente de los recursos públicos.

Por todo ello, se considera que la ejecución conjunta de las prestaciones por un único adjudicatario favorece la coordinación, la continuidad y la eficacia del servicio, sin que la división en lotes aporte ventajas organizativas suficientes que compensen las dificultades señaladas. En consecuencia, se estima justificada la no división en lotes del contrato, al amparo del artículo 99.3.b) de la LCSP, por el riesgo que la ejecución independiente de las

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

prestaciones podría generar para su correcta ejecución desde el punto de vista técnico.

5. Admisibilidad de variantes y mejoras

5.1. Variantes

☒NO ☐SÍ

No se admitirá la presentación de variantes respecto de las soluciones, prestaciones, características técnicas y condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación contractual.

Las proposiciones deberán ajustarse a las prescripciones y condiciones establecidas en los pliegos, sin que puedan presentarse soluciones alternativas a las previstas en los mismos.

5.2. Mejoras

☐NO ☒SÍ

Se admitirán mejoras propuestas por las licitadoras, siempre que estén directamente vinculadas al objeto del contrato, sean concretas, verificables y supongan una prestación adicional o una mejora respecto de las condiciones mínimas establecidas en los pliegos.

Las mejoras deberán describirse y justificarse suficientemente en la Memoria Descriptiva y Justificativa, de manera que permitan determinar con claridad su alcance, características y forma de ejecución. Las mejoras únicamente podrán referirse a los aspectos expresamente contemplados en los criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor.

Las mejoras ofertadas se entenderán incluidas en el precio ofertado por la licitadora y no darán lugar a ninguna contraprestación económica adicional por parte del Ayuntamiento, ni durante la ejecución del contrato ni con posterioridad.

Las mejoras que hayan sido objeto de valoración y resulten aceptadas adquirirán carácter contractual, quedando la adjudicataria obligada a su ejecución en los términos comprometidos en su oferta.

La ejecución de las mejoras deberá realizarse con sujeción a la normativa aplicable y sin que pueda suponer una alteración del objeto del contrato ni una modificación contractual encubierta.

En todo caso, las mejoras deberán respetar las prescripciones mínimas establecidas en el

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Pliego de Prescripciones Técnicas y no podrán menoscabar la calidad, funcionalidad, seguridad o durabilidad exigidas para la prestación objeto del contrato.

C.- PRECIO DEL CONTRATO

1. Presupuesto de licitación

En el presente contrato se considera de aplicación la **Disposición adicional trigésima tercera** de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, al tratarse de un contrato de servicios en el que el volumen total de **las prestaciones no puede determinarse con exactitud en el momento de su celebración**, dado que su ejecución dependerá de las necesidades que se vayan produciendo en el Ayuntamiento de Urduliz.

En particular, tanto las horas de asesoramiento jurídico general como las actuaciones de defensa y asistencia jurídica ante órganos judiciales y administrativos se han cuantificado de forma estimativa, tomando como referencia el gasto de los últimos cuatro años y las necesidades previsibles durante la vigencia del contrato. Por ello, la Administración no queda obligada a consumir la totalidad de las unidades o importes estimados, sino que las prestaciones se ejecutarán conforme a las necesidades efectivamente requeridas, dentro del presupuesto máximo aprobado y de las condiciones establecidas en los pliegos.

La duración inicial del contrato será de **dos años**. Para la determinación del presupuesto se han diferenciado las prestaciones correspondientes al asesoramiento jurídico general y a la defensa jurídica del Ayuntamiento ante los órganos judiciales y administrativos.

En cuanto al **asesoramiento jurídico general**, se estima una dedicación de 200 horas anuales, a un precio máximo de 150 euros por hora, IVA excluido. Para los dos años de duración del contrato, ello supone un total estimado de 400 horas y un importe de 60.000 euros, IVA excluido.

En cuanto a la **defensa jurídica del Ayuntamiento**, se establece un importe estimado de 15.000 euros para el conjunto de los dos años de duración del contrato, IVA excluido, destinado a cubrir las actuaciones de dirección letrada y defensa del Ayuntamiento en los procedimientos judiciales y administrativos que se le encomienden, de acuerdo con las condiciones establecidas en los pliegos.

En consecuencia, el presupuesto base de licitación para los dos años de duración inicial del contrato asciende a **75.000 euros, IVA excluido**, más 15.750 euros en concepto de IVA (21 %), resultando un importe total de **90.750 euros, IVA incluido**.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El presupuesto base de licitación se ha determinado tomando como referencia el gasto correspondiente a los últimos cuatro años de prestación de servicios similares, así como una estimación de las necesidades previstas durante los dos años de duración inicial del contrato y los precios habituales de mercado para este tipo de prestaciones.

El importe estimado comprende la totalidad de los costes necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluidos los costes directos e indirectos, los gastos generales de estructura y el margen empresarial que, en su caso, corresponda, sin que proceda su adición separada cuando dichos conceptos ya se encuentren integrados en la estimación económica efectuada.

De conformidad con el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el presupuesto deberá contar con un desglose económico suficientemente justificado y adecuado a la estructura de costes del servicio.

Los porcentajes e importes anteriores constituyen una estimación de la estructura de costes del contrato. Los gastos generales, el margen empresarial y el resto de los costes necesarios para la ejecución de las prestaciones deberán entenderse incluidos en dicha estimación, sin que proceda su duplicidad

Objeto	Cantidad	Precio/hora	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	IVA 21%	PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN (CON IVA)
Asesoría jurídica	400h	150 €	60.000 €	12.600 €	72.600 €
Defensa jurídica			15.000 €	3.150 €	18.150 €
TOTAL			**75.000 €**	**15.750 €**	**90.750**

DESGLOSE ESTIMATIVO DE LOS COSTES

A los efectos previstos en el artículo 100.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el presupuesto base de licitación se desglosa estimativamente en los siguientes conceptos:

CONCEPTOS	%	IMPORTE
GASTOS PERSONAL	85%	63.750 €
GASTOS DIRECTOS	10%	7.500 €

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8984040c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

GASTOS INDIRECTOS	5%	3.750 €
TOTAL	**100%**	**75.000 €**

2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de **180.000 €** IVA excluido:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	
Precio de licitación (SIN IVA):	75.000 €
Importe de las modificaciones previstas: 20%	15.000 €
Prórrogas	75.000 €
Modificado de las prórrogas 20%	15.000 €
TOTAL	**180.000 €**

** Para el cálculo del valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta la duración inicial de dos años y las dos posibles prórrogas de un año cada una. Asimismo, se ha considerado la posibilidad de que las modificaciones contractuales previstas no tengan carácter meramente puntual, sino que sus efectos puedan mantenerse durante los periodos de prórroga. En consecuencia, a efectos de determinar el valor estimado, se ha contemplado el impacto económico máximo de dichas modificaciones durante la duración total prevista del contrato, incluidas las prórrogas, de conformidad con el artículo 101 de la LCSP. En el apartado N se establece la forma de llevar a cabo las modificaciones previstas en pliegos.*

3. Sistema de determinación del precio

Oferta presentada según precios unitarios

4. Anualidades (IVA incluido, salvo exención de IVA) y aplicación a partida presupuestaria

El presente expediente de contratación **se tramita de forma anticipada**, al estar prevista la ejecución de los contratos a partir del 1 de enero de 2027, mientras que su preparación y adjudicación se realizan durante el ejercicio 2026.

De conformidad con el artículo 117.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), los expedientes podrán ultimarse con la adjudicación y formalización del contrato aun cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente, siempre de acuerdo con las limitaciones que establezcan las normas presupuestarias aplicables. Asimismo, el

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

apartado 2 de la disposición adicional tercera de la LCSP permite a las Entidades Locales tramitar anticipadamente contratos cuya ejecución material deba comenzar en el ejercicio siguiente.

En consecuencia, la adjudicación de los contratos quedará sometida a la condición suspensiva de la consolidación de los recursos que hayan de financiarlos, de conformidad con la citada disposición adicional tercera apartado 2 de la LCSP, debiendo existir en el ejercicio 2027,2028 y 2029 crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la ejecución de los contratos.

Las anualidades presupuestarias del contrato y la aplicación presupuestaria del gasto del contrato son:

LOTE	DESCRIPCION	2027	2028	2029	Partida presupuestaria
LOTE 1	Servicio jurídico y defensa en juicio	41.593,75 €	45.375 €	3.781,25 €	000/9201/2260400

5. Revisión de precios

NO

6. Financiación

Fondos propios (100%)

El contrato se financiará íntegramente con fondos propios del Ayuntamiento de Urduliz, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del presupuesto municipal vigente, sin que esté prevista la financiación mediante subvenciones, transferencias u otros recursos externos.

En consecuencia, el **100 % del gasto derivado de la ejecución del contrato** será financiado con fondos propios municipales, quedando su ejecución condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes ejercicios presupuestarios.

7. Forma de pago

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El pago del precio del contrato se realizará mediante **facturación mensual**, previa presentación de la correspondiente factura por parte de la empresa adjudicataria y una vez conformada por los servicios municipales competentes, previa comprobación de la correcta prestación de los servicios durante el periodo facturado.

La facturación mensual se corresponderá con los servicios efectivamente prestados durante el periodo, de acuerdo con las condiciones económicas ofertadas y lo establecido en los pliegos, sin que pueda superarse el precio de adjudicación del contrato.

El adjudicatario presentará la factura en formato electrónico, a través del Punto General de Entrada de Facturas de Bizkaia (https://apps.bizkaia.net/CGFW/?idioma=CA), en la forma de presentación establecidos en 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.

Códigos DIR3 de las unidades orgánicas:

- Ayuntamiento de Urduliz:
- Órgano gestor: L01480890
- Unidad tramitadora: L01480890
- Oficina contable: L01480890

D.- DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN
1. Duración total
El contrato tendrá una duración inicial de **dos (2) años** iniciándose el **1 de febrero de 2027** y finalizando el **31 de enero de 2029**.
2. Plazos parciales
-
3. Prórrogas
SI. El contrato podrá ser prorrogado por **dos periodos adicionales de un año cada uno (1+1)**, hasta alcanzar una duración máxima de **cuatro (4) años**, incluidas las prórrogas.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Las prórrogas serán obligatorias para la empresa adjudicataria, siempre que el Ayuntamiento comunique su voluntad de acordarlas con una antelación mínima de **dos meses respecto de la finalización del plazo de duración inicial o de la prórroga correspondiente**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

En ningún caso podrá producirse la prórroga por consentimiento tácito de las partes, debiendo acordarse expresamente por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato.

4. Plazo de garantía

Se establece un plazo de garantía de **TRES meses**, a contar desde la fecha de finalización del contrato.

Durante dicho plazo, la empresa adjudicataria deberá responder de la correcta ejecución de las prestaciones realizadas y subsanar, sin coste adicional para el Ayuntamiento, las deficiencias o errores imputables a la prestación del servicio que se pongan de manifiesto y que sean susceptibles de subsanación.

Una vez finalizado el contrato y transcurrido el plazo de garantía, el responsable del contrato emitirá un **informe sobre la correcta ejecución y adecuada prestación del servicio**, en el que se hará constar, en su caso, la inexistencia de obligaciones o responsabilidades pendientes imputables a la empresa adjudicataria.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva, si se hubiera exigido, quedará condicionada a la emisión de dicho informe favorable y al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de contratación pública aplicable.

5. Lugar de ejecución del contrato

En Urduliz

E.- GARANTÍAS EXIGIDAS

1. Garantía provisional:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

No se exige
2. Garantía definitiva (para todos los LOTES):
5% del importe de adjudicación, excluido el IVA
3. Garantía complementaria:
No se exige

F.- SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
1. Solvencia económica y financiera
A.-<u>Volumen anual de negocios</u> Requisitos y criterios mínimos: El volumen anual de negocios de la empresa licitadora, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos ejercicios disponibles, deberá ser de al menos **270.000 €**, equivalente a una vez y media el valor estimado del contrato. **B.- <u>Seguro de responsabilidad civil</u>** Asimismo, la empresa adjudicataria deberá de disponer de un **seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales**, con una cobertura mínima de **300.000,00 euros**, por siniestro vigente en el plazo de presentación de propuestas, y con el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato y el plazo de garantía. La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación de certificado expedido por la entidad aseguradora en el que consten la entidad asegurada, el importe de la cobertura, los riesgos cubiertos y el periodo de vigencia de la póliza, así como mediante el justificante acreditativo del pago de la prima cuando resulte necesario para acreditar su vigencia. En caso de que la empresa licitadora no disponga de una póliza con la cobertura exigida en el momento de presentación de la oferta, podrá acreditar su disponibilidad mediante **compromiso vinculante de suscripción del seguro**, debiendo acreditar su efectiva

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

contratación con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.

La falta de mantenimiento de la cobertura durante la ejecución del contrato podrá dar lugar a las consecuencias previstas en el presente pliego y en la LCSP.

2. Solvencia técnica o profesional

Criterios y requisitos mínimos de solvencia:

A.- Servicios prestados

La empresa adjudicataria deberá presentar la relación de los principales servicios efectuados en ámbitos similares al objeto del presente contrato en los TRES últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de estos tres años habrá de ser al menos el 70% del valor estimado del contrato **126.000 €uros.**

Los servicios 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.

Solvencia técnica empresas de nueva creación:

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, la solvencia técnica en este primer apartado se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- 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.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y seguridad del servicio.
- 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, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.
- Indicación de la persona o personas que realizarían la función de ostentar la representación ante el Ayuntamiento de Urduliz cuando sea necesaria su actuación o

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

presencia según las obligaciones especificadas en este pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas; así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los servicios.

B.- Equipo técnico mínimo:

En todo caso, se establece como criterio objetivo mínimo de solvencia, que será preceptivo acreditar, a tenor del artículo 140.3 LCSP, antes de la adjudicación, que el licitador dispone efectivamente y se compromete a la prestación del servicio, un equipo técnico compuesto al menos por las siguientes personas:

1. **TRES licenciados/as en derecho**, que acrediten:

   - El ejercicio de la abogacía (como ejercientes) como mínimo durante un período de DIEZ años con anterioridad al 1 de enero de 2026.
   - Experiencia en el ejercicio del asesoramiento jurídico en vía administrativa y la defensa en procedimientos judiciales a municipio, en materias de derecho administrativo, laboral y civil, durante un periodo de DIEZ años. Se exigirá que entre los tres acrediten haber participado en un mínimo de 50 procedimientos judiciales, en este plazo.
   - Al menos uno de los letrados que se asignen expresamente a la ejecución del contrato, deberá tener conocimiento de euskera, disponiendo de titulación de nivel C1 en el marco común europeo de referencia para las lenguas.
   - Se exige asimismo, que al menos uno de los letrados que se asignen a la ejecución del contrato, haya participado al menos como miembro redactor de un Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias definitivamente aprobados.

2. **UN/A licenciado/a en Económicas, Empresariales o ADE,** con experiencia mínima de DIEZ años con anterioridad al 1 de enero de 2026 en asesoramiento económico financiero y presupuestario y contable, en materia de Haciendas Locales y Contabilidad Pública Local.

Se considera obligación esencial del contrato, a los efectos del artículo 76.2, en relación con el artículo 211 de la LCSP, la efectiva adscripción a la ejecución del contrato de todos los medios personales que se establecen como requisitos mínimos de solvencia y que el adjudicatario se haya comprometido a adscribir.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Si durante la ejecución del contrato, por motivo de bajas, situaciones de incapacidad temporal, y otros motivos debidamente justificados, alguna de las personas que se haya comprometido a adscribir, no pueden efectuar personalmente el servicio, podrán ser sustituidas, previa conformidad expresa de la administración, por otras personas que acrediten la misma experiencia y cualificación.

UTE: En el caso de que varios empresarios o profesionales, acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, entre todos ellos deberán acreditar que cumplen las condiciones mínimas anteriores de la solvencia técnica-profesional, de manera que entre todos formen el equipo mínimo requerido, sin perjuicio de que puedan formar parte del Equipo otras personas. En cuanto a la solvencia económica-financiera, bastará que alguno de los integrantes del Equipo lo acredite.

En el momento en el que se requiera al licitador, que acredite disponer efectivamente de los medios que se haya comprometido a adscribir al contrato, para justificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de solvencia, deberá presentar una declaración firmadas, dela relación de personal que se compromete a adscribir al contrato, adjuntando currículum vitae o historial profesional, haciendo constar su dedicación, y su relación con el licitador si es una relación laboral o se prevé la subcontratación. En este último caso, deberá concretar la parte de trabajo que se vaya a subcontratar. En este último caso, deberá concretar la parte de trabajo que se vaya a subcontratar, expresando los subcontratistas que vayan a intervenir y la solvencia aportada en su caso. Ninguno de los subcontratistas podrá estar incurso en casusas de prohibición de contratar.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

Para acreditar la titulación se exigirá la presentación de la titulación académica referida a la especialidad universitaria correspondiente de la persona propuesta, así como acreditación de estar colegiado en el Colegio Profesional correspondiente.

Para acreditar la experiencia profesional en trabajos similares a los que constituyen el objeto del contrato deberá presentar certificación o declaración de la entidad que contrató dichos servicios o de no ser posible, declaración jurada del licitador que acredite dichos extremos. En ambos casos, deberán identificarse la asistencia técnica prestada, detallando el proyecto o la obra dirigida, el nombre de la entidad propietaria de la misma y la fecha de ejecución de los trabajos.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

G. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LOS LICITADORES	
1. Archivo electrónico nº 1: Documentación administrativa	- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). - Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. **(ANEXO I)** - Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales con los perfiles y especificaciones que se indiquen en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, además de declarar del convenio o acuerdo colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como del cumplimiento de los requisitos de solvencia. Además se indicará 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, así como el compromiso de constitución de un seguro de responsabilidad civil de límite mínimo señalado en apartado F. Únicamente se ha de presentar una declaración jurada de la existencia de lo requerido según **ANEXO III**. - En su caso, especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras, en su caso.

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e899840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

	- En su caso, declaración de confidencialidad en los términos indicados en la cláusula 5.2.5º del presente pliego.
2. Archivo electrónico nº 2: Documentación relativa a criterios sometidos a juicio de valor	- Documentación relativa a criterios sometidos a juicio de valor, conforme a lo previsto en el apartado J.1 del Cuadro de Características.
3. Archivo electrónico nº 3: Documentación oferta criterios evaluables automáticamente	- Proposición económica: Se presentará conforme al **ANEXO II.**

H. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES
1. Plazo de presentación de ofertas
QUINCE (15) días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación.
2. Lugar
Medios electrónicos a través de la Plataforma de Licitación de Biscaytik.
3. Presentación Electrónica de ofertas
☒SI ☐NO Dirección Plataforma de presentación de ofertas electrónicas: Las proposiciones se presentarán en la dirección electrónica habilitada al efecto (**https://egoitza.garapena.biscaytik.eus/kontratazioa/licitacion/oferta/asistenteInscripcion?numexpediente=B089-2026-00017**) en el plazo y antes de la hora que se determine en el correspondiente anuncio de licitación, debiendo estar la oferta firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de servicios electrónicos de confianza admitido por la plataforma, y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8984042e8) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El servicio de sobre digital será accesible para las empresas licitadoras desde la dirección de internet habilitada. Desde esta dirección se podrá acceder a los formularios web de preparación y presentación de la oferta. En el momento de realizar el envío de su propuesta, deberá firmar la oferta con un certificado digital emitido por una de las entidades de certificación reconocidas.

En este momento, desde el navegador, pero desde el propio ordenador del licitador, la oferta será cifrada en origen, enviada a la plataforma de licitación por canal seguro y depositada en el repositorio seguro, donde se custodiará de forma que sólo se pueda recuperar con los derechos de acceso necesarios. Estos derechos de acceso sólo los tienen los custodios designados, que deberán validar su identidad una vez llegue el momento de apertura establecido.

En el caso de que por cualquier causa la empresa licitadora no pudiera transmitir el envío de la oferta, podrá remitir la oferta en dos fases:

En una primera fase, las empresas licitadoras podrán presentar por correo electrónico (**sarrera@urduliz.eus**) la huella digital de la oferta, siempre que su remisión se produzca dentro del plazo límite de presentación de ofertas. Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora. Las licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico (**sarrera@urduliz.eus**) con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digit
al coincide con la huella de la oferta presentada en una vez se produzca el envío de la misma.

En una segunda, deberán remitir la oferta propiamente dicha, por el mecanismo habitual habilitado para la licitación electrónica, en un plazo máximo de 24 horas desde la remisión de la huella digital. De no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades: 1) O bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que da validez a la información introducida en los formularios de la aplicación. 2) O bien se envía la oferta por una persona con certificado digital y se adjuntan los documentos electrónicos que conforman la oferta electrónica de la oferta firmados por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

I. MESA DE CONTRATACIÓN
Presidente/a
Técnica de Administración Especial del Ayuntamiento de Urduliz o funcionario/a en quien delegue
Vocales
Arquitecta técnica municipal del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue Interventora accidental del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue Concejala de Obras y Servicios o funcionario/a en quien delegue
Secretario/a
Técnica del Ayuntamiento de Urduliz o funcionario/a en quien delegue

J. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
1. Criterios de adjudicación
1.1 Criterios subjetivos o no valorables mediante fórmulas matemáticas (Archivo electrónico sobre nº 2)): HASTA UN TOTAL DE CUARENTA Y UN PUNTOS (41 puntos)

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Memoria descriptiva de la forma propuesta de prestación del servicio objeto de esta licitación, con un máximo de 41 puntos.

a) Metodología de trabajo y enfoque del servicio: Hasta 21 puntos

En este apartado se valorará el análisis de las necesidades a satisfacer, así como el servicio a prestar ante las mismas.

Se valorará aspectos relacionados con la planificación del trabajo, la descripción de los servicios a prestar, y la identificación de elementos críticos o esenciales.

b) Equipo de trabajo adscrito a la prestación del servicio: Hasta 10 puntos

Se considera que la experiencia y trayectoria profesional de los integrantes del equipo adscrito a la ejecución del contrato pueden influir significativamente en la calidad de los servicios de asesoramiento jurídico y defensa judicial objeto del mismo.

En consecuencia, se propone valorar la experiencia adicional al mínimo exigido como solvencia de los profesionales que integren el equipo de trabajo, especialmente en la prestación de servicios de asesoramiento jurídico y defensa letrada a Ayuntamientos, así como en la intervención en procedimientos judiciales y administrativos relacionados con las materias comprendidas en el objeto del contrato.

Este criterio permitirá valorar la mayor experiencia del equipo en el ámbito específico de la contratación, como elemento que puede contribuir a una prestación de mayor calidad, sin otorgar puntuación por el mero cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para participar en la licitación.

b) Formación del equipo de trabajo en materia social y medioambiental: hasta 10 puntos.

En atención a la relevancia que los aspectos sociales y medioambientales tienen en la contratación pública, y considerando que su conocimiento puede contribuir a una mejor prestación de los servicios de asesoramiento jurídico y defensa del Ayuntamiento, se propone valorar la formación específica de los profesionales adscritos a la ejecución del contrato en dichas materias.

A tal efecto, se valorará que alguno de los integrantes del equipo de trabajo adscrito

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

al contrato disponga de formación universitaria específica relacionada con el ámbito social y/o medioambiental, acreditada mediante titulación de grado, licenciatura o máster universitario.

La formación deberá guardar relación con las materias objeto del contrato y podrá comprender, entre otras, disciplinas vinculadas a la inclusión social, la igualdad, la protección de colectivos vulnerables, la sostenibilidad, la protección del medio ambiente o el derecho ambiental.

Condiciones de entrega de la documentación:

- ✓ *Formato: PDF*
- ✓ *Tipo de fuente: Arial.*
- ✓ *Tamaño de fuente: 10.*
- ✓ *Márgenes (superior, inferior, derecho e izquierdo): mínimos 3 cm.*
- ✓ *Interlineado: sencillo.*
- ✓ *Extensión máxima: 10 páginas A4 a una cara paginadas (portada, índice y anexos como currículum vitae no incluidos)*

Se excluirá la oferta que no respete los requisitos del contrato y las condiciones mínimas de solvencia, así como aquella memoria que incluya información relativa a criterios de adjudicación que deban ser evaluados mediante fórmulas, cuando dicha información sea relevante para la valoración de la oferta.

1.2 Criterios objetivos o valorables mediante fórmulas matemáticas (Archivo electrónico sobre nº 3): HASTA UN TOTAL DE CINCUENTA Y NUEVE (59) PUNTOS

1.2.1 Propuesta económica: máximo 49 puntos

A.1 Oferta económica para el servicio de ASESORAMIENTO JURÍDICO con un máximo de 29 puntos.

La mejor oferta obtendrá la puntuación máxima de 29 puntos. Para el resto la puntuación referida a cada oferta se obtendrá dividiendo la oferta con el menor precio/hora, entre el precio/hora de la oferta valorada y multiplicándolo todo por la puntuación máxima obtener (29). Siendo el precio máximo 150 €/h. Las ofertas que superen dicho importe serán excluidas.

P: (Phm/Pho) x29

Siendo:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Phm: Precio/ hora más económica
Pho: Precio/hora ofertado
P: puntuación obtenida

Nota: El IVA no se tiene en cuenta en la valoración.

A.2 Mejor oferta económica presentada para EL SERVICIO DE DEFENSA JUDICIAL del Ayuntamiento, con un máximo de 20 puntos.

Se tomará como referencia las Normas Orientadoras de Honorarios Profesionales del Consejo Vasco de la Abogacía. A quien no ofrezca ninguna rebaja de honorarios, no se le asignará ningún punto, y por cada 1% de rebaja, se concederá un punto, valorándose como máximo con 20 puntos, a quien ofrezca una rebaja del 20 % sobre los honorarios establecidos por las Normas orientadoras de honorarios profesionales.

Con el objetivo de garantizar el servicio adecuado, la baja porcentual máxima valorable será de 20%.

1.2.2 Mejoras: máximo 10 puntos

Mejoras al servicio sin coste añadido para el Ayuntamiento

A.1 Incremento del número de personal adscrito al contrato: hasta 5 puntos

Se valorará el compromiso de adscribir a la prestación del servicio a un mayor número de abogados adicionales al mínimo de tres exigido como requisito de solvencia técnica o profesional, con 2,5 puntos, por cada abogado adicional, y un máximo de 5 puntos, por dos abogados adicionales.

Los profesionales adicionales deberán cumplir los requisitos de cualificación y experiencia establecidos en los pliegos para el equipo adscrito al contrato.

A.2. Promoción de la participación de mujeres en el equipo adscrito al contrato: hasta 5 puntos.

Se valorará la participación de mujeres profesionales en el equipo de trabajo que se comprometa a adscribir a la ejecución del contrato, con el objetivo de promover la igualdad de oportunidades y favorecer la presencia de mujeres en el ámbito profesional de la abogacía. Se otorgarán **2,5 puntos por cada mujer integrante del equipo adscrito al contrato**, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Criterios de desempate:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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

3. Criterios para la consideración de ofertas anormalmente bajas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se establecen los siguientes parámetros objetivos para determinar la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad:

a) En el supuesto de que concurra un único licitador:

Se considerará que la oferta presenta valores anormalmente bajos cuando sea inferior en más de un 25 % al presupuesto base de licitación, IVA excluido, de conformidad con lo establecido en el artículo 85.1 del 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.

b) En el supuesto de que concurran dos o más licitadores:

Al amparo de lo previsto en el artículo 149.2 de la LCSP, se establece como parámetro objetivo específico para la identificación de ofertas anormalmente bajas la siguiente:

Se considerará que una oferta se encuentra incursa en presunción de anormalidad cuando su importe sea inferior en más de un 20 % a la media aritmética de las ofertas económicas válidamente admitidas, calculada sobre los importes ofertados, IVA excluido.

A estos efectos, el umbral de anormalidad se determinará mediante la siguiente fórmula:

Umbral de anormalidad = Media aritmética de las ofertas × 0,80
Quedarán incursas en presunción de anormalidad las ofertas cuyo importe sea inferior al resultado obtenido conforme a dicha fórmula.

La inclusión de una oferta en presunción de anormalidad no determinará por sí sola su exclusión, debiendo tramitarse, en su caso, el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

4. Umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar el proceso selectivo

La puntuación mínima para pasar a la siguiente fase (apertura 3. Sobre electrónico) es necesario una puntuación igual o superior a 21 puntos en la valoración de los criterios subjetivos o no valorables mediante fórmulas matemáticas.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo:

1. En materia de derechos laborales
2. Materia lingüística
3. Condiciones en materia de igualdad de hombres y mujeres
4. Condiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo
5. Condiciones en materia de protección de datos
6. Condiciones en materia de propiedad intelectual o industrial
7. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

1.- En materia de derechos laborales

El adjudicatario garantizará en la ejecución del contrato el respeto de los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, entre ellas, las referidas a la libertad sindical y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social y la abolición del trabajo infantil"

2.- Materia lingüística

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otras, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así como al Plan de Normalización del uso del euskera del Ayuntamiento de Urduliz - 2023-2027

3.- Condiciones en materia de Igualdad entre hombres y mujeres

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa adjudicataria, en la ejecución del contrato, deberá establecer medidas que garanticen la igualdad de mujeres y hombres en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal adscrito a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el III plan de igualdad mancomunado y de los siete ayuntamientos que componen la mancomunidad de servicios de Uribe Kosta 2019-2023.

Según establece la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres, y su posterior traslado a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público con la modificación el primer párrafo del artículo 71.1, letra d):

No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

«*d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir con la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y que deberán inscribir en el Registro laboral correspondiente.(…).»*

Según se desprende de esta nueva redacción se incluye entre las causas de prohibición de contratar no sólo el hecho de que no se cuente con un plan de igualdad, sino que se añade la circunstancia de que el plan de igualdad no esté inscrito en el Registro correspondiente.

Por lo tanto, dada la obligatoriedad de la inscripción de los Planes de igualdad en el Registro laboral correspondiente para todas aquellas empresas de 50 o más trabajadores que deban disponer de él, de no haberlo inscrito, estas empresas no podrán contratar con el sector público.

La empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en toda su documentación,

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, y deberá evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

4.- Condiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo

La empresa contratista deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales en el trabajo, así como las derivadas del convenio colectivo aplicable.

La empresa contratista deberá adoptar las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean obligatorias o necesarias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la integridad y salud del personal afecto al objeto del contrato.

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de personal de la contratista (o en su caso, de la subcontratista) que deba realizar alguna prestación en centros de la Administración contratante en los que, también, preste servicios el personal de la propia Administración, antes del inicio de la actividad, todas las empresas y personal autónomo concurrentes deberán cooperar entre sí e intercambiarse información sobre los riesgos específicos de las actividades que desarrollarán y que puedan afectar al personal de las otras empresas concurrentes.

Las empresas informarán a su personal respectivo de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades, y establecerán los medios de coordinación necesarios y pertinentes. A tal efecto, la información recibida se tendrá en cuenta en la evaluación de riesgos laborales y en la planificación de las actividades preventivas correspondiente.

5.- Condiciones en materia de protección de datos

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos el responsable del tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Urduliz (en adelante, el Responsable).

El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores con motivo de la participación en la presente licitación para las siguientes finalidades:

a) Gestionar la participación de los licitadores en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por éstos en el momento de la presentación de su candidatura.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

b) Se emplearán los datos del adjudicatario para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. El tratamiento está legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios del contrato.

c) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web de esta administración, que recoge información acerca, entre otros aspectos, de contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la LCSP.

Los datos de carácter personal únicamente se tratarán y conservarán mientras persista la relación y una vez finalizada ésta, mientras el responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los licitadores tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias los licitadores tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al responsable a través de los datos de contacto indicados en el Cuadro de Características, en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que esta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://www.avpd.euskadi.eus.

Si para la ejecución de los servicios debiera accederse a datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento, el adjudicatario ostentaría la condición, a los efectos de la normativa de protección de datos, de encargado de tratamiento. En este caso, será necesario la formalización de un contrato en el que se regulen las condiciones de dicho tratamiento, debiendo contener al menos los siguientes aspectos:

a) Compromiso de tratar los datos única y exclusivamente de acuerdo con las instrucciones documentadas que el Ayuntamiento le facilite debiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier indicación que, a juicio del adjudicatario, infrinja la normativa de protección de datos. La sujeción a las instrucciones del Ayuntamiento deberá producirse igualmente en el caso de los subencargados de tratamiento y las transferencias internacionales de datos que deberán ser autorizadas previamente por el Ayuntamiento.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

b) En el caso de que el adjudicatario determine los fines y medios del tratamiento, será considerado responsable, estando afecto a las responsabilidades legales establecidas en la normativa de protección de datos.

c) A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, compromiso de aplicación y actualización de las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

d) Puesta a disposición del Ayuntamiento de toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD), así como en la correspondiente Ley Orgánica. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Ayuntamiento de otro auditor autorizado ésta.

e) En el supuesto de que para realizar las operaciones de tratamientos del Pliego fuera necesario realizar la evaluación de impacto del artículo 35 RGPD compromiso del adjudicatario de ayudar al Ayuntamiento en la realización y mantenimiento de las evaluaciones de impacto y consulta previa.

f) Obligación de notificar al Ayuntamiento, sin dilación indebida, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

g) Mantenimiento del registro de actividades de tratamiento, salvo que sea de aplicación la excepción prevista en el artículo 30.5 RGPD.

h) A elección del Ayuntamiento, una vez cumplida la ejecución de los servicios es obligación del adjudicatario de:

- suprimir todos los datos personales y las copias existentes, salvo que alguna norma legal estipule la necesidad de conservarlos. conservación, caso en el cual no procederá la supresión de los datos personales o
- devolver todos los datos personales una vez finalice la prestación de los servicios de tratamiento, y suprimir las copias que haya podido realizar.

De indicarse así en el Cuadro de Características, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 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 la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, adicionalmente en el pliego se

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

hará constar:

a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos.
b) La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 LCSP.
c) La obligación de la empresa adjudicataria de presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.
e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores en todo caso tendrán el carácter de obligación esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

El contratista quedará sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, siendo ésta una obligación contractual esencial (211.1.f) LCSP).

6.- Condiciones en materia de propiedad intelectual o industrial

Serán de titularidad exclusiva del Ayuntamiento, los resultados objeto del presente Pliego, así como todos los derechos de propiedad industrial e intelectual que se generen como consecuencia de la ejecución del contrato, incluido en su caso posibles actualizaciones, modificaciones, documentación, manuales, etc. que se creen durante la vigencia del mismo.

En relación a las obras protegibles bajo propiedad intelectual, el adjudicatario deberá ceder en exclusiva todos los derechos sobre las obras, incluyendo los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, sin ningún tipo de limitación, para todas las modalidades de explotación conocidas al momento de la firma del contrato por el máximo tiempo legalmente posible y con un ámbito de eficacia mundial, sin que quepa ninguna compensación económica adicional. En el caso de que en el marco del contrato se crearan o desarrollaran programas informáticos el adjudicatario deberá hacer entrega del código fuente del software creado una vez finalizada la prestación, o en su caso en el momento en que el contrato fuera rescindido por alguna de las partes.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En el caso de los derechos de propiedad industrial, la titularidad es igualmente exclusiva y comprenderá la posibilidad de explotarlos en cualesquiera campos y de registrarlos o no ante cualesquiera oficinas de propiedad industrial, siendo el ámbito mundial y por el máximo tiempo legalmente posible.

El adjudicatario deberá ser titular o tener autorización de quien ostente los derechos de explotación, de los derechos de propiedad intelectual e industrial necesarios para la ejecución del contrato, circunstancia que podrá ser comprobada por el Ayuntamiento en cualquier momento de la vigencia del contrato. Así, el adjudicatario exonerará al Ayuntamiento de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros por reclamaciones de cualquier índole dimanantes de los suministros, materiales, procedimientos y medios utilizados para la ejecución del contrato objeto del presente Pliego, procedentes de los titulares de los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los mismos.

7.- Obligaciones en materia de prevención de riesgos Laborales

De acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, se establece la obligación legal de llevar a cabo un control previo al inicio de las actividades concurrentes (contratas o subcontratas) para verificar que las empresas concurrentes cumplen con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

Se solicita a las empresas concurrentes que, previo al inicio de los trabajos, presenten la siguiente documentación:

1. Relación nominal del personal presentes durante las obras o servicios a realizar.

2. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

3. Documento acreditativo de la modalidad organizativa en materia de prevención de riesgos laborales

4. Documento que acredite la Información y formación para el personal en PRL (Art. 18 y 19 LPRL)

5. Certificado de formación específica en función de las tareas, altura, espacios confinados, manejo plataformas, trabajos eléctricos..

6. Certificado de aptitud médica último año, del personal laboral presentes durante las obras o servicios a realizar.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7. Documento que acredite la entrega de los equipos de protección individual necesarios para las obras o servicios a realizar.

8. Lista de equipos de trabajo que se van a emplear y estado de los mismos con respecto a la legislación aplicable.

9. Lista de productos químicos que en su caso vayan a emplearse junto con la ficha de datos de seguridad de los mismos

10. Acta de nombramiento de la persona que ejercerá de recurso preventivo y documento que acredite la formación de dicho recurso preventivo.

11. Seguro de responsabilidad civil (justificante de pago).

12. Trabajos que van a subcontratar y en su caso, nombre de las subcontratas y actividades para las que han sido subcontratadas. (En este caso se deberá aportar la documentación de la subcontrata)

13. Modalidad preventiva implantada indicando las especialidades contratadas (concierto de vigilancia de la salud) y justificante de pago.

L. PENALIDADES ESPECÍFICAS

Establecidas en el apartado 15º

M. SEGURO A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá poseer y mantener vigente durante la duración del contrato un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales como mínimo por las cantidades señaladas en el apartado F.

N. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

1. Modificaciones previstas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Contratos del Sector Público (LCSP), el contrato podrá ser objeto de modificación durante su vigencia, incluidas las posibles prórrogas, cuando concurran alguna de las circunstancias que se indican a continuación y siempre que la modificación resulte necesaria para atender las necesidades del Ayuntamiento de Urduliz relacionadas con el objeto del contrato.

Según lo señalado en el artículo 204 de la LCSP, *"los contratos de las Administraciones Públicas podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial cuando en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se hubiere advertido expresamente de esta posibilidad, en la forma y con el contenido siguientes:*

a) La cláusula de modificación deberá estar formulada de forma clara, precisa e inequívoca.

b) Asimismo, en lo que respecta a su contenido, la cláusula de modificación deberá precisar con el detalle suficiente: su alcance, límites y naturaleza; las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva; y el procedimiento que haya de seguirse para realizar la modificación. La cláusula de modificación establecerá, asimismo, que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato."

Las modificaciones previstas podrán consistir en:

a) Incremento de las necesidades de asesoramiento jurídico general

Cuando, por circunstancias objetivas relacionadas con la actividad municipal, se produzca un incremento de las necesidades de asesoramiento jurídico general respecto de las estimadas inicialmente, que haga necesario **aumentar el número de horas de prestación del servicio**.

A estos efectos, podrán considerarse, entre otras circunstancias:

- El incremento de consultas jurídicas formuladas por las distintas áreas municipales.
- La aparición de nuevas necesidades de asesoramiento derivadas de cambios normativos que afecten a la actividad municipal.
- La necesidad de elaborar un mayor número de informes, dictámenes, propuestas o estudios jurídicos relacionados con las competencias municipales.
- La concurrencia de actuaciones o asuntos de especial complejidad jurídica que requieran una dedicación superior a la inicialmente prevista.

El incremento podrá tener carácter puntual, limitado al periodo o a las actuaciones que lo justifiquen, o permanente durante el resto de la vigencia del contrato, cuando así se motive expresamente en el expediente de modificación.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8984042c8) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

b) Incremento de las necesidades de defensa y asistencia jurídica en procedimientos judiciales o administrativos

Cuando se produzca un **aumento de los procedimientos judiciales o administrativos** en los que el Ayuntamiento deba intervenir, o cuando los procedimientos inicialmente previstos requieran actuaciones adicionales de dirección letrada y defensa jurídica no contempladas en la estimación inicial.

Podrán dar lugar a modificación, entre otras, las siguientes circunstancias:

- La interposición de nuevos recursos o la necesidad de comparecer en nuevos procedimientos.
- El incremento del número de procedimientos judiciales o administrativos que requieran asistencia letrada.
- La concurrencia de procedimientos de especial complejidad, duración o relevancia para los intereses municipales.
- La necesidad de realizar actuaciones procesales adicionales que, por su naturaleza o alcance, supongan un incremento objetivamente acreditado de las necesidades de defensa jurídica.

La modificación podrá consistir en el incremento del importe destinado a estas prestaciones, de acuerdo con los precios, tarifas o criterios económicos establecidos en los pliegos y en la oferta adjudicataria, sin que pueda alterarse el sistema de determinación del precio del contrato.

c) Incremento de otras prestaciones de asesoramiento o asistencia jurídica incluidas en el objeto del contrato

Cuando resulte necesario incrementar, dentro del objeto contractual, otras prestaciones de asesoramiento o asistencia jurídica inicialmente previstas, como consecuencia de un aumento de las necesidades municipales o de circunstancias objetivas que determinen una mayor intensidad de la prestación.

La modificación podrá afectar, en particular, a la elaboración de informes y dictámenes, la asistencia jurídica en expedientes administrativos, la revisión de documentos jurídicos o la asistencia en actuaciones municipales que se encuentren comprendidas en el objeto del contrato.

En ningún caso esta previsión permitirá incorporar prestaciones ajenas al objeto del contrato ni alterar su naturaleza global.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

2. Límite económico de las modificaciones

El importe máximo de las modificaciones previstas en esta cláusula no podrá exceder, aislada o conjuntamente, del **20 % del precio inicial del contrato, IVA excluido**.

A efectos de determinar dicho límite, se tomará como referencia el precio inicial de adjudicación del contrato, IVA excluido, sin perjuicio de las reglas que resulten aplicables en caso de que el precio inicial se determine mediante precios unitarios.

En ningún caso el importe acumulado de las modificaciones previstas podrá superar el límite indicado.

3. Carácter puntual o permanente de las modificaciones

Las modificaciones podrán tener carácter puntual o permanente, en función de la naturaleza de la necesidad que las justifique.

Las modificaciones de carácter puntual se limitarán a las actuaciones, procedimientos o periodos concretos que determinen su necesidad. En consecuencia, el incremento de horas o de gasto que se acuerde para atender una necesidad excepcional no supondrá, por sí mismo, un aumento permanente de las prestaciones ordinarias estimadas para los ejercicios posteriores.

Cuando la modificación responda a un incremento permanente de las necesidades del Ayuntamiento, deberá indicarse expresamente en el acuerdo de modificación su alcance temporal y económico, así como las prestaciones afectadas.

La modificación no podrá utilizarse para establecer una ampliación indefinida de las prestaciones ni para eludir la adecuada planificación de la contratación pública.

4. Procedimiento para acordar la modificación

La modificación requerirá la tramitación del correspondiente expediente administrativo y deberá justificarse mediante informe del responsable del contrato o de la unidad municipal competente, en el que se indiquen:

- La circunstancia objetiva que motiva la modificación y su encaje en alguno de los supuestos previstos en esta cláusula.
- La necesidad de la modificación para la adecuada prestación del servicio.
- Las prestaciones concretas afectadas y, en su caso, el número de horas adicionales o el incremento de actuaciones de defensa jurídica.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- El carácter puntual o permanente de la modificación y su duración.
- La valoración económica de la modificación, con indicación de los precios o criterios aplicados.
- El importe acumulado de las modificaciones acordadas y el porcentaje que representa respecto del precio inicial del contrato.

La modificación deberá ser aprobada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista cuando proceda, y deberá formalizarse y publicarse de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

La modificación deberá acordarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado y, en todo caso, durante la vigencia del contrato.

5. Modificaciones no previstas

Las modificaciones que no se encuentren contempladas en esta cláusula únicamente podrán acordarse cuando concurran los requisitos y circunstancias establecidos en el artículo 205 de la LCSP.

La presente cláusula no podrá interpretarse como una habilitación para modificar el contrato fuera de los supuestos y límites legalmente establecidos.

Ñ. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN

- Deberán indicar si se va a proceder a subcontratar, sin necesidad de señalar importe y nombre o perfil empresarial: En el archivo electrónico-sobre nº 1
- Limitaciones subcontratación. Las previstas en la LCSP

O. SUBROGACIÓN

- No procede

P. INFORMACIÓN ADICIONAL O COMPLEMENTARIA

La información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138.3 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, a más tardar 5 días naturales antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

presente con una antelación mínima de 7 días naturales respecto de aquella fecha.

Q. RÉGIMEN DE RECURSOS	
SI	Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el plazo de 15 días hábiles, conforme al artículo 50 LCSP. Si se recurriera la adjudicación, este acto quedará automáticamente suspendido.
SI	Contrato sometido a recurso ordinario ante este Órgano: Alcaldía
SI	Recurso potestativo de reposición

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e899840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL "SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y DEFENSA EN JUICIO DEL AYUNTAMIENTO DE URDULIZ"

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO Y LOTES

Es objeto de este Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación del servicio a que se refiere el apartado B.1) del Cuadro de Características del Contrato – en adelante, Cuadro de Características -.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son las que constan desarrolladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el apartado B.2) del Cuadro de Características.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos y resultar adjudicatarios de uno, varios o todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador a efectos de participación y/o adjudicación, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado B.4) del Cuadro de Características.

Respecto de las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado B.5) del Cuadro de Características.

1.2. CPV

El código CPV y NACE es el señalado en el apartado B.3) del Cuadro de Características adjunto al presente pliego.

1.3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será la señalada en el apartado D.1) del Cuadro de Características.

El plazo de duración del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado D.2) del Cuadro de Características (o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario), y comenzará a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato o, en su caso del procedimiento abierto súper simplificado desde el siguiente a la aceptación de la notificación de la adjudicación.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Si bien en el apartado D.2) del Cuadro de Características se podrá indicar la fecha exacta de inicio del mismo, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en lugar indicado en el apartado D.5) del Cuadro de Características.

2. NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El poder adjudicador es el Ayuntamiento de Urduliz, ente con personalidad jurídica pública de la Administración Local.

Asimismo, este contrato, por razón de su objeto, tiene carácter administrativo.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios tal y como establece el artículo 17 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.

El contrato se regirá por este pliego, que constituye la ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP) y demás normativa aplicable.

El presente pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Cuadro de Características del contrato de que se trate, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

En caso de que conforme a lo dispuesto en el apartado C.6) del Cuadro de Características existiera financiación externa de este contrato, la contratación deberá supeditarse a las disposiciones del Tratado y a los actos fijados en virtud del mismo, así como a la normativa correspondiente.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y PERFIL DEL CONTRATANTE

3.1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación vendrá identificado en el apartado A.1 del Cuadro de Características.

3.2. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De conformidad con lo previsto en el artículo 62 LCSP, el Responsable del Contrato vendrá identificado en el apartado A.3) del Cuadro de Características. Será responsable del contrato quien ejerza las funciones de supervisión del contrato.

A éste le corresponderá ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, el Responsable del Contrato podrá supervisar la prestación del servicio cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del trabajo. Con dicha finalidad el Responsable del Contrato y sus colaboradores, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el contrato. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Ayuntamiento asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada. El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por el Responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Responsable del Contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista estará obligado a prestar su colaboración al responsable del contrato, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El responsable del contrato, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de los suministros, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

- ✓ Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- ✓ Garantizar la ejecución de los servicios con estricta sujeción a la oferta, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimento del programa de trabajo.
- ✓ Definir aquellas condiciones técnicas que el Pliego de Prescripciones Técnicas dejan a su decisión.
- ✓ Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- ✓ Estudiar las incidencias o problemas planteados que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.
- ✓ Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de los servicios y resolver los problemas planteados relacionados con las mismas.
- ✓ Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material necesarios.

3.3. PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la plataforma de contratación pública en Euskadi web:

https://www.contratacion.euskadi.eus/w32-kpeperfi/es/contenidos/poder_adjudicador/poder80/es_doc/es_arch_poder80.html

4. PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO, REVISIÓN DE PRECIOS, EXISTENCIA DE CRÉDITO

4.1. PRESUPUESTO

El presupuesto de gasto máximo del presente contrato previsto para el periodo de vigencia inicial del contrato (Impuesto sobre el Valor Añadido, excluido) se detalla en el apartado C.1 del Cuadro de Características y ha de servir de base a la licitación.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas presentadas están incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para la correcta ejecución del contrato, como son, por ejemplo, los gastos generales, material fungible, herramientas y utensilios, gastos financieros, seguros, transportes y desplazamientos, así como toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, atendiendo en todo caso a las especificaciones contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La cantidad correspondiente al IVA se detallará como partida independiente.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

4.2. VALOR ESTIMADO

El valor estimado, a los efectos del artículo 101 LCSP, es el que se señala en el apartado C.2) del Cuadro de Características.

El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato, el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores, así, como en su caso, el resto de aspectos señalados en dicho artículo.

4.3. REVISIÓN DE PRECIOS

De preverlo así el apartado C.5) del Cuadro de Características, existirá revisión de precios. En tal caso, se utilizará el índice o fórmula que figure en dicho apartado, todo ello de conformidad con los artículos 103 a 105 LCSP.

4.4. EXISTENCIA DE CRÉDITO

La aplicación presupuestaria es la señalada en el apartado C.4) del Cuadro de Características.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por el órgano de contratación.

En caso de que conforme al Cuadro de Características se tramite anticipadamente el expediente, la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente con cargo al presupuesto del ejercicio siguiente. Asimismo, el Ayuntamiento contraerá la obligación de consignar anualmente en los presupuestos las cuantías suficientes para dar efectividad a los gastos que exige la contratación, si alcanzara a otros ejercicios.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En caso de tratarse de servicios que se ejecuten en varias anualidades la existencia de crédito y su disponibilidad futura se contemplan en el apartado C.4) del Cuadro de Características del contrato.

En caso de existir financiación externa se reflejará este extremo en el apartado C.6) del Cuadro de Características.

5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

5.1. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

1º) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, individuales o agrupados en uniones temporales (art. 69 LCSP) que, tengan plena capacidad de obrar, y que no se encuentren en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 LCSP u otra disposición aplicable.
Cuando los licitadores sean personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente Pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o normas fundacionales, les sean propios y dispongan de la adecuada infraestructura para la correcta ejecución del contrato.

2º) Además, las personas interesadas deberán acreditar disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo.

Todo ello se acreditará por los medios que se especifiquen en el apartado F) del Cuadro de Características.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por los medios señalados al efecto en el apartado F.2) específicamente para las empresas de nueva creación.

3º) Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso, de la persona jurídica

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

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

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

No obstante, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1.e) LCSP, o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a realizar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

Cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará al poder adjudicador que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.
El compromiso a que se refiere el párrafo anterior se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, el poder adjudicador podrá exigir formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, incluso con carácter solidario.

5.2. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1º) Las proposiciones de las personas interesadas deberán adaptarse a las siguientes estipulaciones:

- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

- Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.
- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.
- Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

2º) Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la Dirección web de Licitación electrónica indicada en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

3º) La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los Pliegos sin salvedad o reserva alguna.

4ª) De conformidad con lo previsto en el artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria motivada qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando se trate de secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus suministros dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

De no aportarse esta declaración motivada se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

5º) El Órgano de Contratación garantiza la confidencialidad de las propuestas presentadas por los licitadores, de conformidad con el art. 133 LCSP.

6º) Cuando sea preciso proporcionar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138.3 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla en los plazos establecidos en el apartado P) del Cuadro de Características Particulares.

Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

En los casos en que las aclaraciones se hagan públicas en el correspondiente perfil del contratante, las respuestas tendrán carácter vinculante.

5.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- **CONTENIDO COMÚN DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS EN TODOS LOS TIPOS DE PROCEDIMIENTOS (ABIERTO, ABIERTO SIMPLIFICADO Y ABIERTO SÚPER SIMPLIFICADO):**

A1) ARCHIVO ELECTRÓNICO PRIMERO QUE CONTENGA LA "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA":

a) Declaración responsable, obligatoriamente, con el documento europeo único de contratación (DEUC), conforme al modelo que se publicará junto a cada contratación.

b) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP).

El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. En el **ANEXO I** de este pliego se incorpora el modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios.

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

c) Declaración responsable de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales y materiales con los perfiles y especificaciones que se indiquen en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, además de declarar del convenio o acuerdo colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como del cumplimiento de los requisitos de solvencia. Además, se indicará 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, así como el compromiso de constitución de un seguro de responsabilidad civil en los límites establecidos en el apartado M) del Cuadro de Características Particulares. Únicamente se ha de presentar una declaración jurada de la existencia de lo requerido según **ANEXO III**.

d) En su caso, especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras.

e) En su caso, declaración de confidencialidad en los términos indicados en la cláusula 5.2.5º del presente pliego.

f) La documentación adicional que, en su caso, se establezca en el apartado G.1) del Cuadro de Características.

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

A2) ARCHIVO ELECTRÓNICO EN EL QUE DEBA INCORPORARSE LOS CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (CRITERIOS CUALITATIVOS):

- Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos en el apartado J) del Cuadro de Características.

- En ningún caso se deberá contener en este archivo electrónico o sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula.

- Para el caso de que se prevea la posibilidad de presentar variantes (mejoras) en el apartado B.5) del Cuadro de Características, las que se propongan deberán tener

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

relación directa con el objeto del contrato, deberán estar valoradas económicamente, debiendo respetar las condiciones establecidas en el citado apartado. Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas expresamente por el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación formarán parte del contrato.

A3) ARCHIVO ELECTRÓNICO O SOBRE EN EL QUE DEBA INCORPORARSE LA DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo II del presente Pliego.

No obstante, en el caso de que se autorice en el apartado B.5) la presentación de variantes, podrá contener cuantas soluciones o variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

- La oferta económica indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido.
- El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato.
- A todos los efectos se entenderá incluido en el precio ofertado todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta, carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto de licitación, varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego, tengan cifras comparativas como, por ejemplo, las expresión “tanto menos” o bien “tanto por ciento menos” que la proposición más ventajosa o conceptos similares, así como aquellas en las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá (con la excepción en el supuesto de que únicamente dicha cantidad exceda del tipo de licitación), la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8984 0c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En caso de contradicciones que no supongan rechazo de ofertas, se tomará en cuenta lo que resulte más ventajoso para el Ayuntamiento.

- **CONTENIDO ESPECÍFICO EN CADA TIPO DE PROCEDIMIENTO. Además de la documentación señalada en el apartado anterior deberá presentarse la siguiente:**

B1) PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y NO ARMONIZADA

Cuando no se valoren criterios sometidos a juicio de valor, las proposiciones se presentarán en DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (nº 1 y 2).

La documentación exigida de los archivos electrónicos o sobres será la siguiente:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) anterior.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A3) anterior.

En el caso de que se valoren criterios sometidos a juicio de valor las proposiciones se presentarán en TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS O SOBRES CERRADOS (1, 2 y 3).

La documentación exigida de los archivos electrónicos o sobres será la siguiente:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) anterior.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2: DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (Criterios Cualitativos): Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A2) anterior.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3: DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA: Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A3) anterior.

B2) PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (ART. 159.1 LCSP).

Cuando no se valoren criterios sometidos a juicio de valor, las proposiciones se presentarán en UN ÚNICO ARCHIVO ELECTRÓNICO:

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPOSICIÓN.

- La documentación exigida del sobre que debe incorporarse es la señalada en el apartado A1) y A3) anterior.

- Certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas. Se ha de presentar, junto a esta certificación, una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador 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. Todo esto salvo que en el apartado G.1) del Cuadro de Características se establezca otra cosa.

En el caso de que se valoren criterios sometidos a juicio de valor, las proposiciones se presentarán en DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS (nº 1 y 2).

La documentación exigida de los archivos electrónicos o sobres será la siguiente:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO O SOBRE Nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR:

    - Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) y A2) anterior.

    - Certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas. Se ha de presentar, junto a esta certificación, una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador 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

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

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. Todo esto salvo que en el apartado G.1) del Cuad ro de Características se establezca otra cosa.

- ARCHIVO ELECTRÓNICO O SOBRE Nº 2: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

  - Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A3) anterior.

B3) PRESENTACIÓN EN EL PROCEDIMENTO ABIERTO SÚPER SIMPLIFICADO (ART. 159.6 LCSP).

Contendrá UN único ARCHIVO ELECTRÓNICO con los siguientes documentos:

- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPOSICIÓN:

  - Debe incorporarse la documentación señalada en el apartado A1) y A2) anterior.

  - Certificación de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas. Se ha de presentar, junto a esta certificación, una declaración responsable manifestando que las circunstancias reflejadas en el certificado no han sufrido variación. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador 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. Todo esto salvo que en el apartado G.1) del Cuadro de Características se establezca otra cosa.

5.4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

- La presentación electrónica de las ofertas se realizará en la dirección electrónica designada al efecto en el apartado H.3) del Cuadro de Características.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- El lugar y plazo de presentación de las ofertas es el recogido en el apartado H.1 y H.2 del Cuadro de Características.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación de las ofertas presentadas por los licitadores se detallan en el apartado J del Cuadro de Características.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá en la forma contenida en el apartado J.2) del Cuadro de Características.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación se compone de los miembros que figuran en el apartado I del Cuadro de Características.

En el procedimiento abierto súper simplificado no existirá Mesa de no preverlo expresamente el Cuadro de Características.

8. COMITÉ DE EXPERTOS

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité formado por expertos con cualificación apropiada, que cuente con un mínimo de tres miembros, que podrán pertenecer a otras áreas dependientes del órgano de contratación, pero en ningún caso podrán estar adscritos al órgano proponente del contrato, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas; o encomendar ésta a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1. APERTURA DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada para revisar la documentación relativa a los **archivos electrónicos nº 1.**

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Si la Mesa observare defectos o errores materiales de carácter subsanable en la documentación presentada lo comunicará por medios electrónicos a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

No presentar alguno de los archivos electrónicos exigidos es causa de exclusión.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del archivo electrónico nº 1 y realizadas subsanaciones, en su caso, procederá, a la apertura y examen de las proposiciones del archivo electrónico que contenga los criterios cualitativos de forma interna, si los hubiera.

Tras la valoración de los criterios cualitativos, o, en caso de no haberlos, tras la apertura del archivo electrónico nº 1, se procederá en acto público y en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, a la lectura del anuncio del contrato, se hará el recuento de las proposiciones presentadas y se dará cuenta de las empresas que han sido admitidas y de las que han sido excluidas. En este último caso se especificarán las causas de la exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura pública de los archivos electrónicos que contengan los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

La apertura de este archivo electrónico será siempre pública, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos.

En los casos en que alguna/s ofertas fueran presumiblemente ofertas inviables por haber sido formuladas en términos que las hacen anormalmente bajas, conforme a lo establecido en el apartado J.3) del Cuadro de Características, se requerirá al licitador/es incursos en temeridad dando un plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos, todo ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 LCSP. En el procedimiento abierto simplificado y súper simplificado se llevará a cabo este requerimiento tras la clasificación de ofertas.

9.2. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, de conformidad con el artículo 150 LCSP.

La Mesa de Contratación, para dicha clasificación atenderá a los criterios de valoración señalados en el apartado J del Cuadro de Características.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La Mesa de Contratación, una vez elaborado el informe correspondiente y hecha la valoración de los criterios de adjudicación, hace la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación (en el caso de que la clasificación se realice por la Mesa de Contratación) a favor del licitador con la mejor oferta.

Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

9.3. REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA MEJOR OFERTA

Una vez aceptada la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación por el Órgano de Contratación y, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 LCSP, el servicio correspondiente requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 10 días hábiles (7 en el procedimiento abierto simplificado y súper simplificado), a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

1) **Presente la siguiente documentación** –que declaró responsablemente poseer con la presentación del DEUC salvo que se haya aportado con anterioridad-, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra:

a) Los documentos que acrediten la personalidad de la persona empresaria, en la forma siguiente:

a.1.- Cuando se trate de persona física, Documento Nacional de Identidad y cuando se trate de persona jurídica Escritura de Constitución de la sociedad o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible por la legislación específica aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

a.2.- Los poderes de representación.

La capacidad de obrar de personas empresarias no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en su registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado respectivo o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Las personas empresarias no españolas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Para celebrar contratos de servicios será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados/as o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Si varias empresas acudiesen a la licitación constituyendo una Unión Temporal deberá aportarse la escritura de constitución formal de la UTE. Así mismo, 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Los que acrediten que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y la habilitación profesional exigidos en el presente pliego y en los apartados F) del Cuadro de Características

En caso de que haya recurrido a otras empresas para acreditar su solvencia deberá aportar acreditación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP.

Los documentos deberán ser originales o bien copias, que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia y en lengua castellana o mediante traducción oficial.

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente , a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, eximirá al licitador de acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo (art. 96 LCSP). Este certificado no exime de la necesidad de acreditar la solvencia tanto económica como técnica según apartado F) del cuadro de características particulares.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se requerirá al interesado, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días, para su corrección o subsanación.

2) Presente la documentación justificativa de los siguientes extremos:

a) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias relativas a la Hacienda Estatal y a la autonómica -específico para contratar con la Administración- y, con la Seguridad Social.
b) En su caso, efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación conforme a los Pliegos.
c) Constitución de la garantía que, en su caso, sea procedente de conformidad con lo dispuesto en el apartado E) del Cuadro de Características.
d) Justificante de suscripción del SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, en su caso, según apartado M) del Cuadro de Características Particulares.

En el caso de que, en el plazo otorgado al efecto, el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para la presentación de la documentación y la constitución de la garantía en los términos señalados en la presente cláusula (art. 159.4 LCSP).

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el art. 71.1.e) LCSP, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este subapartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el art. 71.2.a) LCSP.

9.4. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la mejor oferta está obligado a acreditar, en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, y en el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 102.7 LCSP, el citado porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado (IVA excluido). La forma de presentación, responsabilidades y devolución de la garantía se ajustará a lo establecido en los artículos 107 a 114 LCSP.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Quedarán exceptuadas de la constitución de garantía definitiva las entidades que tengan reconocida esta excepción por las leyes estatales o las disposiciones autonómicas correspondientes, limitadas en este último supuesto al respectivo ámbito competencial.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique a la adjudicataria la resolución de modificación del contrato.

Motivadamente, si así figura en el apartado E) del Cuadro de Características, podrá establecerse una garantía complementaria que se adicionará al importe de la garantía definitiva, con los límites previstos en el artículo 107.2 LCSP.

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que pudieren observarse en los servicios realizados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 243 LCSP.

Una vez finalizada la ejecución del contrato y transcurrido el periodo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, siempre y cuando el contrato se haya cumplido satisfactoriamente, y si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejecutarse sobre la garantía, de conformidad con el artículo 111 LCSP.

9.5. ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación deberá dictar Resolución de Adjudicación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, de conformidad con el artículo 150.3 LCSP.

La Resolución de Adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará la adjudicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con la disposición adicional 15ª LCSP.

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, salvo que el Cuadro de Características determine otro distinto.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que el Cuadro de Características determine otro distinto.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Los plazos indicados previamente se ampliarán en quince días hábiles cuando se hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad tal y como se indica en apartado 4 del artículo 149.4 LCSP.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado, el contrato se formalizará en documento administrativo y se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

En el procedimiento abierto súper simplificado, salvo que se comunique lo contrario en el Cuadro de Características, no será necesaria la formalización del contrato. La formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el apartado siguiente, se le exigirá 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 el artículo 71.2.b) LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el artículo 150.2 LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización del contrato perfecciona el mismo, y por lo tanto no podrá iniciarse la ejecución sin que esta haya tenido lugar.

Una vez formalizado el contrato se procederá a publicar el mismo en el Perfil del Contratante con los mismos datos del anuncio de adjudicación.

En el caso de que este Contrato este sometido a Regulación Armonizada se procederá así mismo a su publicación en el DOUE.

10.2.PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

En el caso de que este procedimiento esté sujeto a Regulación Armonizada o pueda ser sometido a Recurso Especial conforme al art. 153.3 LCSP, la formalización del mismo no podrá efectuarse hasta que no transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Transcurrido este plazo se requerirá al Contratista para la formalización en 5 días hábiles, si no se hubiera entablado Recurso que conlleve la suspensión, o habiéndose entablado esta se levantará por el Órgano Competente de resolver el Recurso, conforme a lo establecido en la cláusula tercera del presente Pliego.

En los supuestos de tramitación urgente, el plazo de formalización del contrato será de 7 días siguientes a aquel en que se reciba la notificación de adjudicación por los licitadores y

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

candidatos. En caso de tratarse de un procedimiento sujeto a Regulación Armonizada o que pueda ser sometido a Recurso Especial conforme al art. 153.3 LCSP, la formalización del mismo no podrá efectuarse hasta que no transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la Adjudicación a los licitadores y candidatos. Transcurrido este plazo se requerirá al Contratista para la formalización en 3 días hábiles.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

11.1.EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

- El contrato se ejecutará de conformidad con lo estipulado en él y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

- El contratista está obligado a la total ejecución del contrato en los términos previstos en los artículos 192 y 197 LCSP.

- Si durante el desarrollo del trabajo procediera la modificación del contrato con arreglo a lo dispuesto en el presente pliego, se actuará en la forma prevista en los arts. 190, 191 y 203 LCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

- En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 208 LCSP y normas de desarrollo. Si el Ayuntamiento acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

- De conformidad con el art. 311 LCSP, el contratista será responsable de los servicios y trabajos realizados y de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, infracciones de preceptos o reglamentos, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de contrato.

- El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, tal y como se establece en el art. 311 LCSP.

- El adjudicatario debe garantizar el servicio en las condiciones pactadas, durante toda la vigencia del contrato, sin que el mismo pueda verse alterado en períodos de vacaciones y en otras circunstancias similares.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8980d028) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 210 LCSP.

- Tanto el contratista, como sus subcontratistas deberán cumplir las condiciones especiales de ejecución señaladas en el apartado K) del Cuadro de Características.

Su incumplimiento dará lugar a la incoación de un expediente de imposición de penalidades que irá, atendiendo a su proporcionalidad, del 10% al 50% del precio del contrato e incluso, podrán llevar aparejada la resolución del contrato.

11.2.MODIFICACIÓN

El Órgano de Contratación podrá acordar, una vez, perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 a 205 LCSP. Asimismo, será de aplicación lo previsto en el artículo 242 LCSP.

Cabrá modificar el contrato si así se prevé de forma expresa en el apartado N) del Cuadro de Características.

En su defecto, excepcionalmente, podrá modificarse el contrato en aplicación del artículo 205 LCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas, siempre que no supongan una variación de más del 20% del precio del contrato.

En caso de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el Órgano de Contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

12. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

12.1.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las condiciones especiales indicadas en el apartado K del Cuadro de Características.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8984042c8) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

12.2.CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO, INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL Y DEMORA EN PLAZO

12.2.1.- Cumplimiento defectuoso y/o incumplimiento parcial o total. Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2 y 202.1 de la LCSP, la Administración podrá imponer las penalidades previstas en el apartado 15 del presente pliego.

12.2.2.- Demora. Para el caso de demora en el cumplimiento han de distinguirse dos supuestos:

a) Para el caso de que la contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo total o plazos parciales, el Ayuntamiento de Urduliz podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades según el apartado 15 del presente pliego.

b) Si el retraso fuese producido por motivos no imputables a la contratista y esta ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la contratista pidiese otro menor. La persona responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables a la contratista.

12.3.SECRETO PROFESIONAL Y TRANSPARENCIA

SECRETO PROFESIONAL

El adjudicatario se compromete a mantener la más estricta confidencialidad y secreto sobre la información confidencial, comprometiéndose a no revelarla a terceros, salvo en los casos específicamente previstos en este Pliego, debiendo implementar las medidas técnicas, jurídicas, formativas y organizativas que garanticen dichas obligaciones de confidencialidad y secreto.

El adjudicatario se compromete a limitar el acceso a la información confidencial a las personas de su organización que estrictamente precisen tener acceso para el cumplimiento del contrato, debiendo por otro lado, con carácter previo a que se produzca dicho acceso a la información confidencial, suscribir un contrato de confidencialidad que garantice el cumplimiento de lo dispuesto en el presente pliego. De igual modo, el

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

adjudicatario se compromete a suscribir acuerdos de confidencialidad en iguales términos a los reflejados en el presente pliego con cualesquiera empresas, asociaciones, fundaciones, profesionales, etc., a los que se les pueda subcontratar, cuando esto sea posible según las previsiones del contrato, parte de las acciones a acometer en el proyecto.

La información confidencial única y exclusivamente podrá ser utilizada por el adjudicatario en el marco del presente compromiso y con el único objetivo del cumplimiento y desarrollo del mismo, no pudiendo emplearse ni aplicarse para otro tipo de propósito o finalidad diferente a la contenida en el contrato.

Al momento de la finalización del contrato, por cualesquiera causas que fueran, el adjudicatario, con carácter general y salvo que haya otra previsión en el contrato, deberán proceder a la devolución de la información y en su caso, a la eliminación de manera efectiva y segura de sus sistemas informáticos en el caso de que la hubiera incorporado a los mismos.

El deber de confidencialidad estará vigente durante la vigencia del contrato y se mantendrá en vigor los cinco (5) años siguientes a su finalización con independencia de la causa que motive la resolución. Por su parte, el ámbito territorial del compromiso de confidencialidad será mundial.

Se entenderá como información confidencial, cualesquiera datos, procedimientos, técnicas, know-how, informaciones o explicaciones que sobre los anteriores elementos se realice, con independencia de la naturaleza que tengan ya sea técnica, comercial o económica, que el Ayuntamiento revele, comunique o ponga a disposición del adjudicatario, con independencia del medio o procedimiento empleado para ello, incluido la comunicación oral, durante la vigencia del contrato.

No obstante, no tendrá la consideración de información confidencial y por tanto no estará sometida a las obligaciones estipuladas en la presente cláusula toda aquella información que el adjudicatario estuviera en condiciones de probar que:

- Hubiera sido conocida por el adjudicatario por un medio legítimo con anterioridad a haber sido recibida del Ayuntamiento.

- Sea en el momento de recibirla del Ayuntamiento, o se convierta más tarde, de carácter público o de dominio público.

- Se reciba a través de terceros que no tengan ninguna obligación de confidencialidad con el adjudicatario.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Sea desarrollada por el adjudicatario independientemente de la información confidencial que ha recibido del Ayuntamiento, siempre y cuando se pueda acreditar documentalmente.
- El adjudicatario se vea obligado a poner en conocimiento de un tercero por exigencia legal. No obstante, en dicho caso el adjudicatario notificará con la mayor brevedad posible al Ayuntamiento dicha circunstancia para que pueda tomar las medidas que estime oportunas con el fin de preservar la confidencialidad de dicha Información. En cualquier caso, el adjudicatario se compromete a facilitar únicamente aquella información que estén obligadas a divulgar, y a llevar a cabo cuantos actos sean necesarios para preservar la confidencialidad de la información.

- El Ayuntamiento le autorice a divulgar.

TRANSPARENCIA

El adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento de Urduliz cuantos datos o documentos resulten necesarios para dar debido cumplimiento a las prescripciones contenidas en el Capítulo III de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como al artículo 49.4 de la Ley del Parlamento Vasco 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Los datos o documentos solicitados serán entregados en el plazo necesario para dar debido cumplimiento a las disposiciones legales antes mencionadas, el cual se indicará en el requerimiento que se le remita al efecto.

La falta o retraso en la entrega de los datos o documentos requeridos será considerada como infracción susceptible de ser penalizada de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 192 y 193 LCSP.

12.4. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a no alterar el buen funcionamiento de los servicios (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al Ayuntamiento.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores asignados a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo asignado al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación de los servicios contratados.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal asignado a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento de los servicios.

e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo asignado a la ejecución del contrato.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

f) En referencia a la relación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, toda comunicación entre ambas entidades deberá hacerse por escrito, siendo la persona de contacto en el Ayuntamiento el responsable designado por la gerencia del centro.

12.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- El contratista será responsable durante la ejecución de los servicios e instalación de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección o señalización de las obras. Así, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 196 de la LCSP. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del órgano de contratación, será responsable el órgano de contratación dentro de los límites señalados en las leyes.

- A tales efectos, la empresa adjudicataria deberá tener los seguros obligatorios. En todo caso, el contratista deberá aportar, antes de la adjudicación del contrato, copia de la póliza de los siguientes contratos de seguro que el adjudicatario contratará y mantendrá a su cargo durante el período de prestación del servicio y el plazo de garantía:

- **Seguro de responsabilidad civil** por importe señalado en el Cuadro de Características. Deberá constar como asegurado adicional el Ayuntamiento de Urduliz.

13. DERECHOS DEL CONTRATISTA: ABONO DE LOS TRABAJOS Y FACTURACIÓN

13.1. ABONOS

El abono de los servicios se realizará según se indica en el apartado C.8 del Cuadro de Características.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8984042c8) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en la adjudicación, por los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos de conformidad por el Ayuntamiento, pero no tendrá derecho a indemnización por las averías y perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato, salvo que el Ayuntamiento hubiere incurrido en culpa.

Para el pago a cuenta de actuaciones preparatorias, acopio de materiales y equipo de maquinarias adscritos a los servicios, se estará a lo dispuesto en los artículos 198 LCSP.

El contratista no podrá reclamar ningún precio ni indemnización por aquellos trabajos realizados fuera de las estipulaciones del contrato ni aún en el caso de alegar y demostrar que los servicios así ejecutadas eran absolutamente necesarias para asegurar una perfecta realización del servicio como consecuencia de lo señalado en los párrafos anteriores.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de la factura acompañada de los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, debiendo aportarse a tal fin la factura.

Si el Ayuntamiento se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días 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.

El contratista podrá ceder el derecho de cobro que tenga frente al Ayuntamiento conforme a Derecho.

13.2.FACTURACIÓN

Las facturas deberán ser conformadas por el Responsable del Contrato y deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo para el pago hasta su corrección.

Las entidades obligadas a la emisión de factura electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, deberán remitir sus facturas al Ayuntamiento de Urduliz en formato electrónico a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 32ª de la LCSP se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

CIF de la entidad	Nombre de la entidad	Código de la Oficina Gestora	Nombre de la Oficina Gestora	Código de la Unidad Tramitadora	Nombre de la Unidad Tramitadora	Código de la Oficina Contable	Nombre de la Oficina Contable
P4810300F	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ	L01480890	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ	L01480890	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ	L01480890	AYUNTAMIENTO DE URDULIZ

14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

14.1.CESIÓN

Las partes podrán ceder los derechos dimanantes del presente contrato con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 214 LCSP y si el Cuadro de Características así lo permite.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, se deben cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- La autorización de la cesión se otorgará siempre que se den los siguientes requisitos:
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

14.2.SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que dispongan los pliegos, salvo que, conforme a lo establecido en el apartado Ñ del Cuadro de Características, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el primero.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Si así se prevé en el apartado Ñ del Cuadro de Características, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones de que éstos no están incursos en prohibición de contratar, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

2. En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo.

La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si esta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

3. En el apartado Ñ del Cuadro de Características podrán establecerse que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

4. Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal. No cabrá ejercer la acción directa del artículo 1597 del Código Civil.

5. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Asimismo, deberá informar a las empresas subcontratistas de las condiciones de ejecución previstas en el apartado K del Cuadro de Características estando las mismas obligadas, también, a su cumplimiento.

6. El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones en el plazo de treinta días naturales desde la presentación de la factura. El plazo para la aprobación o conformidad no será superior a treinta días naturales desde su presentación.

15. PENALIDADES

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

15.1.APLICACIÓN DE PENALIDADES

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la LCSP, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

15.2.PENALIDADES Y CUANTÍAS

Según señala el artículo 192.1 de la LCSP "Los pliegos o el documento descriptivo podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme al apartado 2 del artículo 76 y al apartado 1 del artículo 202."

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

Los motivos que originan la aplicación de una penalidad al contratista son las siguientes:

Penalidades por no formalización del contrato dentro del plazo indicado

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento 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 apartado 2 del artículo 71.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto cuando la tramitación del expediente sea con carácter de emergencia.

Penalidades por cumplimiento defectuoso (art.192.1 LCSP)

El órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por cumplimiento defectuoso.

El cumplimiento defectuoso se calificará como leve y la cuantía de la penalidad será hasta un 4 % del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7%, en

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se harán efectivas mediante 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 del pago.

Penalidades por incumplimiento parcial (art. 192.2 LCSP)

El órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o aplicar las penalidades atendiendo a las circunstancias del caso.

El incumplimiento parcial se calificará como leve y la cuantía de la penalidad será hasta un 4 % del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se harán efectivas mediante 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 del pago.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Penalidades por demora en el plazo total (art. 193 LCSP)

Cuando la demora sea imputable al contratista, la Administración puede, según las circunstancias del caso, optar entre imponer las penalidades o resolver el contrato. No obstante, cuando de conformidad con el art 211.1.d LCSP, el retraso injustificado es mayor al tercio de la duración contractual deberá resolverse el contrato necesariamente.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Las penalidades serán diarias en la proporción de 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato (IVA excluido).

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

En caso de que los incumplimientos afecten a los plazos parciales, según el art. 193.5 LCSP se aplica el mismo régimen de penalidades del plazo total.

En cualquiera de los dos casos (total/parciales) la imposición de penalidades será diaria y en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, a no ser que se hayan establecido penalidades distintas en la carátula de este pliego.

Las penalidades se harán efectivas mediante 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 del pago.

SANCIONES QUE PUEDEN IMPONERSE A LAS LICITADORAS Y A LOS DIRECTIVOS DE LAS EMPRESAS QUE HAYAN PARTICIPADO EN CONDUCTAS COLUSORIAS, ASÍ COMO SOBRE LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

La colusión entre los licitadores es una práctica prohibida por el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio de Defensa de la Competencia (LDC), calificada como infracción muy grave, que puede tener como consecuencia la imposición de una sanción a las empresas de hasta el 10% de su volumen total de negocios o de hasta 10 millones de euros cuando no sea posible determinar el volumen anterior. Dicha conducta será también imputable a las empresas o personas que la controlan. Artículos 61 a 63 LDC.

LEA/AVC podrá eximir o reducir el importe de la sanción correspondiente a la empresa implicada en un cártel que presente una solicitud de clemencia ante LEA/AVC. Para ello deberá aportar elementos de prueba que permitan la incoación de un expediente sancionador o la realización de actividades indagatorias sobre el mismo. Artículos 65 y 66 LDC.

Se podrá así mismo imponer una multa de hasta 60.000 euros a cada uno de sus representantes legales o a las personas que integran los órganos directivos que hayan intervenido en el acuerdo o decisión.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El falseamiento de la competencia también está tipificado en el artículo 262 del Código Penal, donde se establece que quienes alteren los precios en concursos y subastas podrán ser sancionados con penas de presión de uno a tres años, multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para licitar en subastas judiciales, así como la posible pena de inhabilitación especial para contratar con las Administraciones Públicas por un periodo de tres a cinco años.

Los licitadores sancionados por falseamiento de la competencia podrán ser declarados incursos en prohibición de contratar con las Administraciones Públicas (artículos 71 a 73 LCSP).

Quienes resulten perjudicados por una conducta restrictiva de la competencia están legitimados para exigir una indemnización de responsabilidad civil por los daños y perjuicios causados por los infractores. Artículos 71 a 81 LDC.

A estas penalidades se podrán adicionar las recogidas en el apartado L del Cuadro de Características.

16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Con carácter general y de conformidad con el art. 209 LCSP, este contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

16.1.CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de los suministros, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y dichos suministros hayan sido recibidos de conformidad por parte del Ayuntamiento, sin que éste haya formulado queja ninguna.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente y se darán instrucciones al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro de acuerdo con lo pactado. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, el Ayuntamiento los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La Administración durante el plazo de garantía, tendrá derecho a la reposición o reparación, si ello fuera suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos.

16.2.PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento tanto las prestaciones contratadas como todos los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos 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 éste al Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 12.1,e) del presente Pliego.

El Contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Ayuntamiento todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Ayuntamiento, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

16.3.PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será, de un año, salvo que se establezca otro plazo en el apartado D.4) del Cuadro de Características, o en su caso, el ofertado por el adjudicatario, salvo que por la naturaleza del contrato o características intrínsecas no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación y consignarse expresamente en dicho apartado.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que el Ayuntamiento haya formalizado ningún reparo, el Contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

16.4.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en este Pliego y en los artículos 211 y 313 LCSP, con los efectos previstos en los arts. 213 y 313 LCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

17. PRERROGATIVA Y JURISDICCIÓN

17.1.PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, lo podrá modificar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 y siguientes LCSP, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

17.2.JURISDICCIÓN

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- **Recurso Potestativo de Reposición**, ante el órgano de contratación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de un mes, cuando por razón de la cuantía no proceda recurso especial.
- **Recurso de alzada**, ante el órgano de contratación, frente a las resoluciones de la Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de un mes, cuando por razón de la cuantía no proceda recurso especial.
- **Recurso especial,** cuando proceda (conforme a lo previsto en el apartado O del Cuadro de Características) en materia de contratación pública ante el Órgano Administrativo de Recursos contractuales de Euskadi en el plazo de quince días

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

hábiles, conforme al artículo 50 LCSP. Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido

- **Recurso Contencioso Administrativo** una vez agotada la vía administrativa en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

La Alcaldesa

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e899840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I. MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:……

2º apellido: ……

Nombre:……

DNI-NIF: ……

En nombre propio ☐

En nombre de la empresa que represento ☐

Razón social de la representada: ……

CIF de la representada: ……

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:……

2º apellido: ……

Nombre:……

DNI-NIF: ……

En nombre propio ☐

En nombre de la empresa que represento ☐

Razón social de la representada: ……

CIF de la representada: ……

* Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato: ……

Código de referencia:……..

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia con el siguiente porcentaje de participación:

Nombre de la empresa	%

Que nombran 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 a D./Dña.:

Nombre y apellidos: ……..

Lugar y fecha:……..

Nombre empresa:	Firma:
Nombre empresa:	Firma:
Nombre empresa:	Firma:

Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenaz jasotzen dira; tratamendu automatizatua izango dute, eta Urdulizko Udaleko Informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek soilik udal kudeaketarako erabilii ahal izango dira, eta beste administrazio publikoei edo beste norbaiti laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa Lege Organikoan aurreikusitakoa betetzen bada. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzte Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuaren bitartez (HAZ).

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Urduliz. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:.....

2º apellido: .....

Nombre:.....

DNI-NIF: .....

En nombre propio ☐

En nombre de la empresa que represento ☐

Razón social de la representada: .....

CIF de la representada: .....

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato: .....

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen con relación al expediente de contratación propone el/los siguiente/s precio/s y, en su caso, las ofertas del resto de elementos evaluables mediante fórmulas.

1.- OFERTA ECONÓMICA:

A.1 Oferta económica para el servicio de ASESORAMIENTO JURÍDICO (precio/hora máximo 150€ sin IVA):

	PRECIO/HORA
BASE:	
IVA:	
TOTAL:	

A.2 Oferta económica para DEFENSA EN JUICIO (porcentaje de rebaja máximo 20)

PORCENTAJE DE REBAJA RESPECTO AL LIBRO DE HONORARIOS PROFESIONALES DEL CONSEJO VASCO DE LA ABOGACIA
%

2.- MEJORAS

A.1 Incremento del número de personal adscrito al contrato: nº máximo 2

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Me compromiso a adscribir a la prestación del servicio …….. abogados/as adicionales al mínimo de tres exigido como requisito de solvencia técnica o profesional.

A.2. Promoción de la participación de mujeres en el equipo adscrito al contrato: nº máximo 2

Me compromiso a adscribir al equipo que prestará el servicio a …….. mujeres con la titulación necesaria.

Lugar y fecha: ……

Nombre empresa:	Firma:

Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenaz jasotzen dira; tratamendu automatizatua izango dute, eta Urdulizko Udaleko Informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek soilik udal kudeaketarako erabilii ahal izango dira, eta beste administrazio publikoei edo beste norbaiti laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa Lege Organikoan aurreikusitakoa betetzen bada. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzte Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuaren bitartez (HAZ).

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Urduliz. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e89840c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido:……

2º apellido: ……

Nombre:……

DNI-NIF: ……..

En nombre propio ☐

En nombre de la empresa que represento ☐

Razón social de la representada: ……

CIF de la representada: ……

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato: ……

Código de referencia:……..

DECLARA bajo su responsabilidad:

A. Que adscribe a la ejecución del contrato de referencia los medios personales y materiales con los perfiles y especificaciones que se indican es el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

B. Que dispone de la solvencia económica y financiera como técnica y profesional que establece el Pliego de Prescripciones Administrativas y clasificaciones, en su caso.

C. Se compromete a la constitución de un seguro de responsabilidad civil de límite mínimo de garantía por señalada en el apartado F del cuadro de características particulares.

D. Indico la siguiente 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

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

……

E. Declaración del convenio o acuerdo colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato:

……

En relación con la anterior declaración, se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación a su requerimiento.

Lugar y fecha: ……

Nombre empresa:	Firma:

Inprimaki honetako datu pertsonalak erasandakoaren onespenaz jasotzen dira; tratamendu automatizatua izango dute, eta Urdulizko Udaleko Informazio Sisteman sartuko dira. Datu horiek soilik udal kudeaketarako erabilii ahal izango dira, eta beste administrazio publikoei edo beste norbaiti laga edo jakinarazi ahal izango zaizkie 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babestekoa eta Eskubide Digitalak Bermatzekoa Lege Organikoan aurreikusitakoa betetzen bada. Interesdunek datuak eskuratzeko, ezeztatzeko, zuzentzeko eta aurka egiteko eskubideak erabili ahal izango dituzte Hiritarra Atenditzeko Zerbitzuaren bitartez (HAZ).

Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento automatizado e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Urduliz. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

Elortza Plaza, 1 – 48610 URDULIZ – Tfno. 94 676 20 61 – Fax: 94 676 42 40

Sinatzaile / Firmante: URDULIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE URDULIZ Data: 2026-11-02 07:25:48(UTC) Fecha: 02/11/2026 07:25:48 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: ITZIAR IRATZAGORRIA ITURRIAGA Data: 2026-11-02 08:31:17(UTC) Fecha: 02/11/2026 08:31:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (ce6eabda-e31c-44d5-b61e-8b8e8940c28) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.