PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO Y LA DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN URBANA DEL BARRIO DE PINUETA, DERIVADO DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA A ESOS EFECTOS.

I. ASPECTOS GENERALES Y CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto adjudicar el servicio de redacción del Proyecto y la Dirección de Obra de la rehabilitación urbana del barrio de Pinueta, mediante procedimiento negociado sin publicidad, al equipo ganador o a uno de los equipos ganadores del concurso de proyectos con intervención de jurado para la selección de la propuesta de la rehabilitación urbana del barrio, conforme al supuesto contenido en los artículos 168.d) y 185.4 de la LCSP, y de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

El contrato comprenderá los siguientes trabajos:

A. La **redacción del PROYECTO DE EJECUCIÓN** que comprenda todas las actuaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El equipo redactor deberá incorporar al Proyecto aquellos contenidos, documentos, determinaciones y modificaciones que se exijan por los organismos encargados de su supervisión y aprobación. El proyecto incluirá toda la documentación establecida en el Código Técnico de la Edificación y demás normativa de obligado cumplimiento y, como mínimo, la siguiente:

- Memoria y anejos
- Planos
- Pliego de prescripciones Técnicas Particulares
- Presupuesto (mediciones, precios descompuestos y presupuesto)
- Estudio de Seguridad y Salud
- Programa de Control de Calidad
- Estudio de Gestión de Residuos y materiales de construcción y demolición.
- Plazo de ejecución y plan de obra
- Proyectos de instalaciones necesarias

La documentación será presentada en el Ayuntamiento en formato PDF y editable. Los planos en PDF estarán unidos en un solo archivo PDF. Los planos en DWG tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

- Coordenadas EPSG:25830 ETRS 89/UTM ZONA 30N
- Las referencias externas colgarán de una carpeta llamada refx y estarán unidas en ruta relativa a esa carpeta.

El Ayuntamiento podrá exigir al equipo redactor las variaciones al proyecto que hubieran sido sugeridas por el Jurado o las variaciones de detalle y programáticas que pudieran ser precisas en función de las necesidades y

objetivos que, en el momento de la contratación, a juicio del órgano de contratación, se requieran por razones técnicas, económicas o de otro tipo, siempre que tales variaciones no alteren sustancialmente la idea ganadora.
La no aceptación por el equipo redactor de las variaciones establecidas por el Ayuntamiento dará lugar al desistimiento del contrato del equipo redactor, sin derecho a indemnización alguna.

El plazo máximo para su redacción será de CUATRO (4) MESES.

B. La **DIRECCIÓN FACULTATIVA** de las obras.
Las funciones del adjudicatario durante la fase de dirección de la obra serán las siguientes:

- Dirección facultativa e inspección de obra (dirección de obra y dirección de ejecución de obra) con seguimiento en actas de obra o libro de órdenes y asistencias.
- Coordinación de Seguridad y Salud, incluyendo la redacción de informe para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud y seguimiento y control del mismo, así como el libro de Incidencias.
- Seguimiento y elaboración de la documentación de Gestión de Residuos incluido el informe final de gestión de residuos de acuerdo al Decreto 112/201, de 26 de junio,
- Elaboración y seguimiento del Programa de Control de calidad.
- El control cualitativo y cuantitativo de los materiales y unidades de obra, dentro del marco que definen los documentos del Proyecto y las directrices que emanen del Responsable del Contrato.
- El seguimiento y modificación del cronograma en función del desarrollo de las obras.
- La liquidación final de los trabajos.
- Elaboración de planos fin de obra con las mismas condiciones que los de proyecto de ejecución.
- Elaboración de certificados fin de obra y documentación necesaria para su legalización incluidos proyectos y legalización de instalaciones.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

La celebración del contrato a que se refiere el presente pliego, responde a lo previsto en el artículo 183 de la LCSP, supuesto comprendido en su apartado 2.a), *"Concursos de proyectos organizados en el marco de un procedimiento de adjudicación de un contrato de servicios, en los que eventualmente se podrán conceder premios o pagos"* y adjudicación ulterior al equipo ganador o a uno de los equipos ganadores del correspondiente contrato de servicios del proyecto de ejecución y dirección de obra, conforme al supuesto contenido en los artículos 168.d) y 185.4 del mismo texto legal.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Proyecto de Ejecución se deberá redactar en el plazo máximo de 4 meses.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

1.- El presupuesto base de licitación será de 66.115,70€ más el IVA correspondiente (13.884,3 €), lo que hace un total de 80.000 €, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

El importe del premio al ganador del concurso de proyectos previo (6.000 €), tiene carácter de pago a cuenta de esos honorarios, por lo que será descontado del importe de éstos, de manera que el importe restante a facturar por esos honorarios será de 60.115,70€ más el IVA correspondiente (12.624,3 €), es decir, un total de 72.740 €, que deberán ser facturados en los porcentajes e hitos siguientes:

- Proyecto de ejecución 50%
- Dirección de obra 45%
- Documentación fin de obra 5%

Se trata de prestaciones profesionales (de carácter intelectual, Disposición adicional cuadragésima primera LCSP), para elaboración de proyectos y dirección facultativa de obras. Es por ello que, el importe a repercutir por tales prestaciones, se rige por los correspondientes criterios orientativos sobre tarifas de honorarios profesionales correspondientes a esos profesionales (Art.100 en relación con 101.11.c) de LCSP), obligadamente colegiados a esos efectos (arquitectos, ingenieros, arquitectos técnicos y geólogos .- apartado 4.1 PPT), prestadores de dichos servicios, y no por convenio colectivo alguno (a este respecto, Disp Adicional Cuarta de Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, en modificación introducida por Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio)

2.- El valor estimado del contrato es de 66.115,70 €, excluido IVA.

5. FINANCIACIÓN

Existe crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven del abono de los premios y de los honorarios de redacción de proyecto y dirección de obra con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 00800/45900/6430099

6. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura, y en la siguiente forma:

- Proyecto de ejecución 50%
- Dirección de obra 45%

- Documentación fin de obra 5%

El pago del precio se llevará cabo en la forma establecida en el art. 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con lo preceptuado 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.

Conforme a lo previsto en los arts. 198.2 y 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la constatación del cumplimiento del contrato exigirá, por parte de la Administración, un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

El Ayuntamiento de Leioa abonará al adjudicatario con el importe resultante, a la presentación de factura detallada por el trabajo realizado, previa conformidad municipal.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

En definitiva, el Ayuntamiento comprobará el ajuste de los importes facturados a la programación realizada, a los precios contratados, y a las actividades extraordinarias que en su caso se hayan autorizado, abonando las que se hayan realizado de forma efectiva.

El abono se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura en formato electrónico mediante la utilización de la plataforma gratuita del Gobierno Vasco que las empresas pueden descargar en www.e4faktur.com a fin de generar documentos en el formato exigido.

Que en relación con el pago del precio se estará a lo dispuesto por el artículo 198 de la LCSP y demás normativa vinculada con la materia y, en especial, a las obligaciones de facturación en formato electrónico a través del punto de entrada habilitado a tal fin: https://fakturae.leioa.eus/web/

Las facturas habrán de ser conformadas y aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el Órgano de Contratación es la Alcaldía y la unidad destinataria es el Dpto. de Urbanismo, Obras y Servicios.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

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

8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA.

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

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

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 166 a 171 de la LCSP, por tratarse del supuesto contemplado en el artículo 168, letra d) de dicha Ley.

La negociación con los participantes se producirá sobre el importe económico del servicio según los presupuestos orientativos de los trabajos que integran el objeto del citado contrato.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo lo referente a la fase de negociación con los participantes en este procedimiento, que se podrá realizar por medios telemáticos o presencialmente. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

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

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

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

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

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 16-5º.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los establecidos en el apartado J.1 del Cuadro de Características.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Comisión Negociadora estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:
- Titular: 3º Teniente de Alcalde/Alcaldesa.
- Suplente: 1º Teniente de Alcalde/Alcaldesa.

VOCALES:
- Titular: Secretario/a General (cód. RPT 1001/1).
- Suplente: Vicesecretario/a (cód. RPT 1002/2).

- Titular: Interventor/a Municipal (cód. RPT 2001/17).
- Suplente: Técnico/a Servicios Económicos (cód. RPT 2002/SN).

- Titular: TAE RRHH y Contratación (cód. RPT 4001/21).
- Suplente: Técnico RRHH y Contratación (cód. RPT 4002/SN).

SECRETARIO/A:
- Titular: Administrativo del Área de Contratación (cód. RPT 4102/00).
- Suplente: TAE RRHH y Contratación (cód. RPT 4001/21).

15. PLAZO, CARACTERÍSTICAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, durante el plazo que se indique en el escrito de invitación a participar en este procedimiento, el cual será cursado también por medio de la referida Plataforma a la empresa o empresas que se consideren capacitadas y adecuadas para la realización del contrato.

En el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria de este procedimiento. La dirección para acceder al perfil de contratante es la siguiente: **https://www.contratacion.euskadi.eus/w32-kpeperfi/es**

Dirección Plataforma Electrónica de presentación de ofertas electrónicas: https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

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

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

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Para poder enviar las ofertas de forma telemática, las empresas o entidades interesadas deberán disponer de un certificado de firma electrónica y acceder a la página http://www.contratacion.euskadi.eus dentro del apartado Licitar Electrónicamente (ver **Anexo IV**)

Si tienen cualquier duda pueden ponerse en contacto con el Servicio de Atención a Usuarios en el teléfono 945016298 que les ayudará a configurar sus equipos y realizar los envíos. Es recomendable hablar con dicho servicio lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin de plazo de presentación de ofertas del expediente.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Cuadro de Características, y su presentación supone, por parte del participante, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, y sin perjuicio de los efectos que se puedan producir en la fase de negociación. Igualmente, la presentación de proposición conlleva la autorización a la Comisión Negociadora y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por el licitador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

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

16. ANÁLISIS DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, NEGOCIACIÓN CON LOS LICITADORES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, de acuerdo con lo previsto en los artículos 169 y 170 de la LCSP se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

La Comisión negociadora llevará a cabo la apertura electrónica de las solicitudes de participación y examinará la documentación en ellas incluida. En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Posteriormente, una vez comprobada la personalidad, la capacidad y la solvencia de los solicitantes con arreglo a lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Comisión seleccionará a los que deban seguir en el procedimiento.

2º. VALORACIÓN INICIAL DE LAS OFERTAS ADMITIDAS

Seguidamente, la Comisión, realizará una valoración inicial en la que se analicen las ofertas recibidas en relación con los criterios de adjudicación y se expresen las características y ventajas de cada una de ellas.

Esa valoración no recogerá información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial, y en particular, secretos técnicos o comerciales.

3º. DESARROLLO DE LA NEGOCIACIÓN CON LOS LICITADORES

La fase de negociación tendrá como objetivo la búsqueda de mejoras en las ofertas presentadas por los licitadores admitidos, y se desarrollará de la siguiente forma:

1) La comisión negociadora invitará a negociar a los licitadores, indicando los aspectos objeto de negociación recogidos en la cláusula 9 de este pliego, y poniendo en su conocimiento las características y ventajas de su oferta, así como las del resto de ofertas presentadas, en su caso, de acuerdo con el informe inicial de valoración antes citado. Esta comunicación no identificará a quién corresponde cada una de las ofertas.

2) Los licitadores, en el plazo de tres días hábiles, deberán contestar ofreciendo mejoras sobre su oferta inicial o manteniéndola en sus términos.

Las nuevas ofertas deberán ser siempre concretas en cuanto a la mejora que se ofrece.

3) Cuando la Comisión negociadora o, en todo caso, el Órgano de Contratación, decida concluir las negociaciones, levantará acta con las actuaciones realizadas, en la que se especifiquen los resultados alcanzados.

En el transcurso de la negociación se informará por escrito, a todos los licitadores cuyas ofertas no hayan sido excluidas, de todo cambio en las especificaciones técnicas u otra documentación de la contratación que no

establezca los elementos de la prestación objeto del contrato que constituyen los requisitos mínimos que han de cumplir todas las ofertas, y se les dará un plazo de tres días hábiles para que presenten una nueva oferta revisada.

4º. PETICIÓN, RECEPCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS DEFINITIVAS

Recibidas las ofertas definitivas, la Comisión verificará que las mismas se ajustan a los requisitos mínimos y a todas las exigencias recogidas en el pliego, las valorará con arreglo a los criterios de adjudicación establecidos, las clasificará y elevará la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

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

5º. REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO

Tras las actuaciones señaladas, los servicios de contratación requerirán al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación.

Comoquiera que se trata de un procedimiento negociado sin publicidad, dentro de un concurso de proyectos con intervención de jurado, si la documentación referida ya hubiere sido requerida y presentada en la fase de concurso, y mantiene su vigencia, no será requerida de nuevo:

1.- NIF del/la participante o su representante. Si el/la ganador/a del primer premio hubiese concurrido al concurso mediante compromiso de constitución en UTE, esta deberá formalizarse con carácter previo a la adjudicación.

2.- Escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debiendo estar inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

3.- Cuando el/la licitador/a se trate de persona jurídica, escritura de apoderamiento para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Oficial correspondiente, excepto en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional. En los casos en los que el poder sea para acto concreto, no será necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de conformidad con lo previsto en el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

4.- Acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidas.

5.- Garantía definitiva (apartado E.1 del Cuadro de Características)

6.- La suscripción de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe no inferior a 66.115,70€ (apartado M del Cuadro de Características).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. En ese caso, se podrá negociar de manera consecutiva con los equipos finalistas, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden de clasificación de los finalistas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador.

17. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

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

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

Si se trata de un contrato ante el que pueda interponerse recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, plazo durante el cual puede interponerse el citado recurso, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del recurso, que se desarrollará según lo previsto en el artículo 44 y siguientes de la citada Ley.

Transcurridos los quince días señalados sin que se interponga recurso alguno, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación

del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

19. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 202.1 de la LCSP, para la ejecución de este contrato se exigirán las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social, laboral, ético, medioambiental o de otro tipo: las recogidas en el apartado 20.1 de estos pliegos.

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

20. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PROTECCION DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos profesionales o de protección social, de seguridad e higiene en el trabajo, de protección de datos, propiedad intelectual y en general, cualquier otra normativa que resulte aplicable a su actividad.

De esas disposiciones se derivan las siguientes obligaciones para el adjudicatario:

1.- Cumplimiento de la normativa social, laboral y medioambiental. - La empresa adjudicataria, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según el tenor al respecto referido en el **Anexo III** de DECLARACIÓN RESPONSABLE.
Asimismo, se establece la obligación de emplear un porcentaje de plantilla indefinida. Se establece como condición especial de ejecución que el porcentaje mínimo de la plantilla indefinida sobre el total del personal que ejecute el contrato será de un 50% de personal indefinido.

2.- Obligación de respetar los derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT. - La empresa contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de todo el servicio y el cumplimiento de las convenciones fundamentales

de la Organización Internacional del Trabajo, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el **Anexo III** de DECLARACIÓN RESPONSABLE:
Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
La Convención 111, contra la discriminación en el acceso al empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3.- Obligación legal de emplear personas con discapacidad.- La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanzara un número de 50 o más trabajadores/as, de conformidad con el artículo 42 del texto refundido de la Ley General de los derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o de la adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (**Anexo III** de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

4.- Obligación legal de promover la igualdad entre mujeres y hombres. - La contratista, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición del Plan de Igualdad, si tuviese la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, debiendo desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la referida ley.
Por otra parte, se exigirá la inclusión de una memoria sobre el impacto de género en la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas. Todo ello acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando se ésta se lo requiera en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (**Anexo III** de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

5.- Obligación de evitar estereotipos sexistas.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material escrito o digital que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista, en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad de roles e identidad de género.
Toda la documentación referida deberá ser examinada por la persona responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso o difusión.

6.- Convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.- Las licitadoras indicarán el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias, incluyendo los convenios reguladores de las condiciones de trabajo que estuviesen en vigor, facilitando cuanta información se requiera sobre dichas condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. (**Anexo III** de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

7.- La información sobre el convenio colectivo que la empresa adjudicataria declare aplicable a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato. - Esta información se incluirá en la resolución de adjudicación y se publicará en el perfil del contratante. En este sentido, la presentación de la oferta presupone para las licitadoras la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

8.- Obligación del pago del salario recogido en el convenio. - La contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel (**Anexo III** de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

9.- Obligación de subrogación. - En el caso de que el convenio colectivo imponga a la adjudicataria la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, regirán las siguientes cláusulas en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas en la contratación pública:

a.- Se advierte de que la contratación se encuentra sometida a la subrogación de los contratos de trabajo de todos los trabajadores y trabajadoras –en su caso con la antigüedad mínima que se contemple en la norma de la que surge la obligación- que, a pesar de pertenecer a otra contrata, vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social.
b.- A fin de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implica la medida de subrogación de la adjudicataria como empleador por razón del convenio colectivo, la información que resulta necesaria sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores y trabajadoras a los que afecta la subrogación de este contrato es el señalado en el anexo correspondiente.
Esta información ha sido elaborada con la información ofrecida por la empresa que viene efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tiene la condición de empleadora de las trabajadoras y trabajadores afectados.
c.- En los casos en los que exista la obligación de subrogación, el adjudicatario presentará, previamente al inicio de la prestación de los servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo a la relación de puestos de trabajo recogida en su oferta, de manera que el responsable del contrato pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan los trabajos planificados. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, ni realizar nuevas contrataciones, sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Leioa.

10.- Obligación de promover el empleo para personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el desempleo.

El adjudicatario, en ejecución del contrato, se compromete a que, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones de personal necesario para la ejecución del contrato, dará preferencia a la contratación de personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el desempleo, de manera que, salvo justificación de su imposibilidad atendiendo a las características del concreto trabajo a desarrollar, garantizarán que, al menos un 25 % de las nuevas contrataciones que se realicen, se refieran a personas de estos colectivos. Para dicho cómputo también serán tenidas en cuenta las personas empleadas por las empresas o las entidades subcontratadas para la realización parcial de la prestación. El compromiso se adquiere según la DECLARACIÓN RESPONSABLE adjunta. (**Anexo III** de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

Si existiera el deber de subrogar al personal u otras circunstancias en el momento de iniciarse la ejecución del contrato que impidiesen cumplir el porcentaje señalado, la empresa deberá contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise o se produzcan durante el periodo de vigencia del contrato hasta alcanzar dicho porcentaje.

A efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores serán consideradas personas en especial dificultad para acceder al mercado laboral las pertenecientes a los siguientes colectivos:
Personas desempleadas de larga duración
Personas mayores de 45 años
Personas menores de 30 años
Personas víctimas de violencia machista.
Perceptores de RGI en situación de desempleo
Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.
Jóvenes mayores de edad previamente tutelados por la Diputación Foral de Bizkaia.
Personas con discapacidad física, intelectual, sensorial, visual o mental.
Personas con el estatuto de refugiados.

11.-Prevención de riesgos laborales.

Toda empresa contratada por el Ayuntamiento de Leioa debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimiento de Aseguramiento de la Prevención de la propia institución, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación. A estos efectos, las empresas adjudicatarias deberán aportar la siguiente documentación en materia de riesgos laborales, antes del inicio de la ejecución del contrato:
11.1.- Debidamente firmada la "Cláusula de Seguridad y Salud de contratas y subcontratas" entregadas por el Ayuntamiento de Leioa.
11.2- Debidamente firmadas las "Normas generales de seguridad y salud para empresas contratadas/subcontratadas" entregadas por el Ayuntamiento de Leioa.
11.3.- Documentación acreditativa de la modalidad de organización preventiva adoptada por la empresa y sus especialidades.
11.4.- Listado del personal de la empresa contratada / subcontratada que interviene en el contrato.
11.5.- TC1 y TC2 de los trabajadores citados en el punto anterior. En el caso de trabajadores que, por su reciente incorporación, no aparezcan en los TCs, documentación acreditativa de filiación a la seguridad social (haber sido dado de alta), con su fotocopia de D.N.I.
11.6.- Certificado de aptitud médica del personal interviniente.

11.7.- Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza de Accidentes de Trabajo de la empresa contratada / subcontratada.
11.8.- Evaluación de Riesgos de la empresa contratada / subcontratada del puesto de trabajo que intervenga en las instalaciones del Ayuntamiento de Leioa y evaluación de los riesgos que pueda generar su personal y/o los trabajos que realice, a los trabajadores propios del Ayuntamiento de Leioa.
11.9.- Documentación acreditativa de formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
11.10.- Certificado de empresa acreditada cuando ésta sea preceptiva para la realización de trabajos de instalación, mantenimiento, revisión e inspección de instalaciones o equipos sometidos a reglamentos específicos de seguridad industrial (calefacción, compresores, frigoríficas, alta tensión, baja tensión, gas, equipos de elevación…).
En ningún supuesto el personal de la empresa adjudicataria podrá considerar con relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento de Leioa.

12.- Protección de datos

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en el artículo 3 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, deberá saber que queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en sus Titulo II, Titulo III y Titulo IV y que adoptará las medidas de seguridad que le correspondan, sometiéndose en todo momento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
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, en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hará constar:

a) La finalidad para la cual se cederán dichos datos. Apartado R del Cuadro de Características.
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.
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.

En los pliegos correspondientes a los contratos a que se refiere el párrafo anterior las obligaciones recogidas en las letras a) a e) anteriores en todo caso deberán ser calificadas como esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

A tal fin el adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.
En particular, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.
El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, CDs, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Leioa.
Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en su propuesta técnica por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.
El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, CDs, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Leioa.
Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en su propuesta técnica por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

13.- Propiedad intelectual o industrial

La denominación del Ayuntamiento y su logotipo constituyen un signo distintivo registrado ante la Oficina Española de Patentes y Marcas, del que es titular el Ayuntamiento. La participación en la presente licitación o la eventual adjudicación del mismo, no otorgan ningún derecho de utilización sobre la marca antes mencionada.

Los adjudicatarios cederán al Ayuntamiento los derechos de explotación, reproducción, exposición y publicación de los proyectos presentados, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual y para el ámbito nacional e internacional y sin límite temporal, ni de medios, incluyendo, en su caso, las variaciones de detalle y programáticas que pudieren ser precisas en función de las necesidades y objetivos que motivan este contrato.

Los/as autores/as conservaran la propiedad intelectual de los trabajos presentados -autoría, originalidad de la obra y del pleno ejercicio de los derechos cedidos indicados en los presentes pliegos, no pudiendo ninguno/a de ellos/as, ser empleados para otros fines que los referidos en los pliegos, ni como material para la redacción de otros proyectos por arquitectos o ingenieros diferentes de los respectivos autores.

Los/as adjudicatarios no podrán hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados, bien sea de manera parcial o total, sin autorización expresa del órgano de contratación.

En el supuesto de que la ejecución se llevará a cabo por un/a tercero/a ajeno/a al Ayuntamiento, éste/a podrá ceder a favor del/a tercero/a los derechos adquiridos sobre el trabajo presentado por el adjudicatario.

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

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

22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

23. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

24. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

Se fija un plazo de garantía de dos años, que se contará, para el Proyecto, desde la fecha en que se preste la conformidad técnica al Proyecto por parte de la Administración contratante, y, para la Dirección de Obra, tras la recepción de la obra y la terminación de los trabajos relacionados con la liquidación del contrato de obras. Todo ello sin perjuicio de la aplicabilidad de las prescripciones establecidas, al respecto de la responsabilidad del contratista, en los artículos 233.4 y 311 a 315 de la LCSP.

25. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A. Incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato

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

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

B. Incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones

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

C. Cumplimiento defectuoso

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

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

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista en materia medioambiental, social o laboral, en especial los retrasos reiterados en el pago de los salarios o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, la Administración, en aplicación de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, podrá imponer penalidades por cuantía cada una de ellas no superior al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido; y sin que el total de dichas penalizaciones pueda superar el 50 por ciento del precio convenido.

E. Incumplimiento de las obligaciones con los subcontratistas

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

F. Incumplimiento de las obligaciones de subrogación de trabajadores

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

26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

27. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos por el contratista a un tercero ya que las cualidades técnicas o personales del cedente han sido razón determinante de la

adjudicación del contrato y la cesión supondría una alteración sustancial de las características del contratista, por constituir éstas un elemento esencial del contrato (artículo 214 LCSP).

28. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, en la manera en que lo haya previsto en la oferta presentada para el concurso de proyectos previo. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

29. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

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

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

30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

31. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

TAE de Contratación

ALEXANDER MENDIOLA CASTRO - 16046786P

Firmado digitalmente por ALEXANDER MENDIOLA CASTRO - 16046786P
Fecha: 2022.12.19 14:12:43 +01'00'

Técnico de Contratación

TAMARA BARRAGAN PEREZ - 16080297P

Firmado digitalmente por TAMARA BARRAGAN PEREZ - 16080297P
Fecha: 2022.12.16 12:22:45 +01'00'

ANEXO 0. DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR

INCORPORAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), PARA CUYA CUMPLIMENTACIÓN SE DEBERÁN SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

(a presentar, obligadamente, por los licitadores)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la Declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación se deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2.- Abrir el siguiente enlace: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd

3.- Seleccionar el idioma *«español»*.

4.- Seleccionar la opción «*soy un operador económico*».

5.- Seleccionar la opción «*importar un DEUC*».

6.- Cargar el fichero DEUC.xml previamente descargado en el equipo (paso 1).

7.- Seleccionar el país y pinchar *«siguiente»*.

8.- Cumplimentar los apartados del DEUC correspondientes.

9.- Imprimir y firmar el documento.

10.- Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación, de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

11.- En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración para cada lote por el que licite.

12.- Cuando se concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

13.- En caso de que el licitador acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica que se tenga respecto a ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Leioa
UDALA-AYUNTAMIENTO
www.leioa.eu

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(a presentar, obligadamente, por los licitadores) **1ª RONDA**

D/Dª ....., con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento convocado para la contratación de **SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO Y LA DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN URBANA DEL BARRIO DE PINUETA, DERIVADO DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA A ESOS EFECTOS.**

DECLARO:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio total de ..... €, más ..... €, correspondientes al .....% de IVA, y deberán entenderse comprendidos en el precio referido todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

El precio ofertado se distribuye de la siguiente manera: especificar el concreto importe a deducir en cada una de las fases:

Proyecto de ejecución, 50% = _____
Dirección de obra 45% = _____
Documentación fin de obra 5%= _____

2º) Que me comprometo a realizar y aportar un **diagnóstico o un análisis sobre la situación de igualdad de mujeres y hombres en la empresa**, en su plantilla o entre las personas beneficiarias de la prestación contractual**.** : ☐ SI ☐ NO (marcar)

3º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a..... de ..... de 2022
Firma

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS

(a presentar, en caso de tener empresas vinculadas, por los licitadores)

D/Dª. ……., mayor de edad, con domicilio en…….. C/ o Plaza ……, con D.N.I. ……., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ……, en su calidad de ……; en relación a la proposición presentada para la contratación del **SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO Y LA DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN URBANA DEL BARRIO DE PINUETA, DERIVADO DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA A ESOS EFECTOS,** declara bajo su responsabilidad:

(Indíquese lo que proceda):

□ Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

Nombre o razón social……..NIF/CIF……..

1.-

2.-

3.-

□ Que la empresa oferente no tiene empresas vinculadas.

Lugar, fecha y firma de la licitadora.

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE, PROTECCION DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

(a presentar, obligadamente, por los licitadores)

D/Dª …… DNI …… en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa……., con NIF……., manifiesta lo siguiente:

1. Datos identificativos: Que, en esta licitación los datos para practicar, con carácter preferente por correo electrónico, toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por Ley, son los siguientes:

(En el caso de las Uniones Temporales de Empresas, se cumplimentará una única dirección).
Dirección de correo electrónico (este e-mail será el mismo que el que se señales en los archivos):
Domicilio:
Teléfono:
Fax:
Persona de contacto:

2. Cumplimiento de normativa. - Que, la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa de aplicación en materia de igualdad entre la mujer y el hombre y la normativa de aplicación en materia medioambiental, social o laboral establecida en el Derecho de la Unión Europea, el medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, garantizando los derechos laborales de aplicación a los trabajadores que participen en la ejecución del contrato.
La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, y en especial las siguientes.

- ☐ Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- ☐ Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- ☐ La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- ☐ La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales pr razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social
- ☐ La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- ☐ La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

3. Obligación legal de emplear personas con discapacidad. Que, de resultar adjudicataria del contrato y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más trabajadores/as, de conformidad con el artículo 42 del Texto Refundid de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de

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

4. Obligación legal de promover la igualdad de mujeres y hombres. Que, de resultar adjudicataria y durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vaco y declara que emplea a…….. trabajadores/as (indicar el número total de trabajadores/as de la plantilla de la empresa a fecha fin de presentación de ofertas). Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviera la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura.

5. Convenio colectivo y salario.
SÍ / NO tiene convenio colectivo de aplicación (marcar la opción correcta)

Que, en su caso, el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria es:
Denominación del Convenio
Publicado en el Boletín Oficial de:
Fecha de publicación:

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

6. Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 202 de la Ley de Contratos del Sector Público, se compromete a cumplir las CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN indicadas en el presente PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS, así como los que, en su caso, se recojan en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, lo declara en

Lugar, fecha y firma

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

ANEXO IV. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

1.- Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…).

1.1.- Requisitos de la empresa interesada:
1.1.1.- Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o realizar una habilitación temporal.
1.1.2.- En función del importe económico de la oferta, la persona ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.
1.1.3.- La licitadora o candidata ha de disponer de certificado electrónico reconocido en cualquiera de las siguientes modalidades: certificado ciudadano, o certificado de representante de entidad.

1.2.- Requisitos de equipo informático y formato de documento utilizado por la empresa:

1.2.1.- Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows que disponga de cualquier versión de Internet Explorer.
1.2.2.- Disponer de alguno de los siguientes certificados de firma electrónica para poder identificase y firmar (Izenpe , Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, Dni-e, Camerfirma)
1.2.3.- Descargar e instalar la última versión del Software de Izenpe y los certificados para Windows si fuese necesario.

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Middleware_Izenpe_4.0.2.436.exe

http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Certificados_Izenpe_Windows_1.2.0.0_FIRMADO_IZENPE.exe

1.2.4.- Tener instalada una única versión de java de 32bits (no es necesario que sea la última)

https://www.java.com/

1.2.5.- Bajar el nivel de seguridad de java todo lo permitido desde:
Panel de control de Windows → Java → Pestaña de Seguridad → poner en media/baja
1.2.6.- Instalar las librerías de encriptación necesarias para poder cifrar y enviar las ofertas
Pueden descargarse desde el siguiente enlace:

http://www.contratacion.euskadi.eus/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_08/adjuntos/lizitazioa.zip

Posteriormente, descomprimir el contenido y pinchando con el botón derecho del ratón encima del fichero lizitazioa.exe seleccionamos la opción de ejecutar como administrador. (Nos aparecerá un mensaje de que la instalación se ha realizado con éxito.)
1.2.7.- Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer desde:
Herramientas → Opciones de Internet → privacidad (Activar el bloqueador de elementos emergentes)

1.2.8.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx .xls, xlsx .ppt, pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Al objeto de minimizar el riesgo de virus, se recomienda la utilización de los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff en la documentación a enviar.

2.- Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:
Para utilizar el sistema deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección **www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus**

3.- Características del sistema de licitación electrónica:

3.1.- El sistema se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.
3.2.- Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

4.- Garantías aportadas por el sistema de licitación electrónica:

4.1.- La utilización de medios electrónicos en los trámites de licitación garantiza la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano competente, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación electrónica se utiliza la firma electrónica reconocida.

4.2.- La tramitación electrónica permite la consulta on-line de los trámites realizados.

4.3.- El sistema de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite son emitidas y registradas de forma que es imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por las personas legalmente autorizadas para ello.

A tal efecto, el sistema empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realiza contra las claves públicas de quienes componen la mesa de contratación.

Las citadas claves están disponibles, a través de la aplicación, únicamente en el expediente concreto de que se trata. Además, para su recomposición y descifrado es necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa de contratación con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

4.4.- Permite que electrónicamente se realicen las notificaciones y las comunicaciones que la Administración deba dirigir a las licitadoras o candidatas y de éstas con aquella.

5.- Incidencias en la utilización del sistema:
5.1.- En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmados electrónicamente y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica.
5.2.- Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z..
5.3.- Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.
5.4.- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.
5.5.- En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.
5.6.- Aun habiéndose anunciado la posibilidad de participar electrónicamente en una licitación, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas electrónicas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.
5.7.- En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las empresas deberán indicar a través de la declaración contenida en el modelo que se encuentra en la Adenda de este Anexo los datos requeridos para poder recibir las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco a la que se accederá a través de **https://euskadi.eus**. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, la licitadora o candidata deberá utilizar el enlace "Mis Gestiones" ubicado dentro de la pestaña "Trámites". Cada vez que

se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.

Para poder recibir notificaciones y comunicaciones por vía electrónica la empresa deberá indicar lo siguiente: la persona que va ser destinataria, el tipo de certificado que se va a usar para su acceso, dirección de correo electrónico de aviso y el idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano) de conformidad con el modelo contenido en la Adenda de este Anexo.

La notificación y comunicación electrónicas se practicarán en las condiciones legalmente establecidas.

Leioa
UDALA-AYUNTAMIENTO
www.leioa.eu

ADENDA AL ANEXO IV
DATOS A EFECTOS DE RECIBIR NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS [1]

(a presentar, obligadamente, por los licitadores)

D./Dña……con domicilio en ……, calle. ……. y con DNI …… en nombre ……..(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico……. y NIF ……

D./Dña……con domicilio en ……, calle. ……. y con DNI …… en nombre ……..(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con domicilio a efectos de notificaciones en …… calle ……...CP …….. Tfno …….. dirección de correo electrónico……. y NIF ……

DECLARA:

Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones[2] vía electrónica son:

Persona que va ser destinataria: ……...……...……..
Tipo de certificado que se va a usar su acceso[3]: ……...……..
Dirección de correo electrónico de aviso: ……...…….
Idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano): ……..

En....., a..... de..... de 202…

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

[1] *En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresarios en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.*

[2] A efectos de comunicaciones solamente podrán enviar documentos vía electrónica aquellas empresas que estén dadas de alta en el Registro Oficial de Contratistas o tengan habilitación temporal.

[3] INDICAR SI EL CERTIFICADO ES DE **EMPRESA** O DE **APODERADO**.

Leioa
UDALA-AYUNTAMIENTO
www.leioa.eu

ANEXO V. INTEROPERABILIDAD

D/Dª …… DNI …… en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa……., con NIF……..:,

DECLARA:

A.- Certificados y/o informes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y otros cumplimientos.

Cuando los documentos que hay que presentar estuvieran en poder del Ayuntamiento de Leioa, no será necesario volver a presentarlos, siempre y cuando se haga constar la fecha y la dependencia en la que fueron entregados, y que no haya transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. El Ayuntamiento de Leioa, mediante los sistemas de Intermediación de datos disponibles, va a realizar las comprobaciones y consultas necesarias de los datos de las personas interesadas que obren en poder de la Administración, así como cualquier otra requerida para la tramitación administrativa. El fundamento para la intermediación de datos entre las Administraciones Públicas se concreta en el artículo 6 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 y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, donde se reconoce el derecho de la ciudadanía a no aportar los documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, así como la demás legislación aplicable. Es por ello por lo que se dejarán de solicitar documentos o certificados que contengan datos que puedan ser interoperables, siempre y cuando la persona interesada [o su representante] no se oponga al uso de los mismos, en cuyo caso, deberá aportar los datos o documentos correspondientes. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible el Ayuntamiento de Leioa podrá requerir datos o documentos necesarios para la tramitación. Asimismo, existe el deber de las Administraciones de colaborar, tal y como indica el Artículo 155 de la Ley 40/2015 en el entorno de la Intercambio de datos, debiendo facilitar los datos relativos de la ciudadanía que obren en poder de éstas.

El Ayuntamiento de Leioa comprobará de oficio los datos de la persona interesada, necesarios para la tramitación del expediente, que conste en esta administración o a los que pueda tener acceso mediante plataforma de intermediación, salvo que se oponga expresamente.

DATOS A INTEROPERAR	ME OPONGO	MOTIVO
Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias relativas a la Hacienda municipal, Hacienda Foral, y en su caso, Hacienda Estatal.	□	
Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.	□	

B.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas

En aquellos casos en los que las empresas licitadoras hayan otorgado su consentimiento expreso para que esta administración acceda a sus datos relativos al Impuesto sobre Actividades Económicas, el órgano gestor del Servicio de Contratación, mediante las plataformas de intermediación de datos disponibles, recabará los certificados a emitir por las Haciendas correspondientes.

Si por causas técnicas, la interoperabilidad no fuera posible, el Servicio de Contratación podrá requerir la presentación de los documentos.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Leioa (a través del órgano gestor del Servicio de Contratación) para recabar, por medios electrónicos en este procedimiento, los certificados relativos al Impuesto sobre Actividades Económicas a emitir por las Haciendas correspondientes.

☐ **SI** / ☐**NO (marcar opción)**

En....., a..... de..... de 202...

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS
El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

UDALA-AYUNTAMIENTO
www.leioa.eu

ANEXO VI. - MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

(a presentar, en caso de que lo estimen pertinente, por los licitadores)

D./Dña.....con domicilio en....., calle..... y provisto/a del DNI ..... en nombre propio / en representacin de la empresa .....con domicilio en.....,calle ..... CP ..... Tfno. ..... y C.I.F. .....

DECLARO:

Que de la documentación aportada en el **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO Y LA DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN URBANA DEL BARRIO DE PINUETA, DERIVADO DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA A ESOS EFECTOS, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD,** se consideran confidenciales, por afectar a secretos técnicos o comerciales (o en su caso, por algún otro motivo de confidencialidad que se indique) las siguientes informaciones y documentos de la oferta (señalar el número de la página en la que se encuentren)

.....

.....

En ...., a ..... de .... de 202...

Fdo.

NOTA: La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la empresa. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine qué datos y/o documentos merecen dicha consideración.

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN CASO DE SUBCONTRATACIÓN PARCIAL

D/Dª……., con (DNI/Pasaporte /Tarjeta de residencia) …..……., como representante legal de la empresa …… …… …… …… ……, con NIF ……., a efectos de la participación en……

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que la empresa a que represento se compromete, a que, en caso de subcontratar alguna parte del contrato, contara con las empresas y por los importes (%) que se indican a continuación:

Y que todas ellas cumplen con las condiciones de solvencia profesional o técnica necesarias para la realización del servicio.

En …….. a… de…….. de 202...

(Firma):

PROTECCIÓN DE DATOS
El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.

ANEXO VIII.- MODELO NEGOCIACIÓN

2ª RONDA

1. ASPECTOS ECONÓMICOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN: PRECIO

D/Dª ....., con domicilio en ....., CP ....., DNI nº ....., teléfono ....., e-mail ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ....., CP ....., teléfono ....., y DNI o NIF (según se trate de persona física o jurídica) nº .....), enterado del procedimiento convocado para la contratación de **SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO Y LA DIRECCIÓN DE OBRA PARA LA REHABILITACIÓN URBANA DEL BARRIO DE PINUETA, DERIVADO DEL CONCURSO DE PROYECTOS CON INTERVENCIÓN DE JURADO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA A ESOS EFECTOS.**

DECLARO:

Que me comprometo a su ejecución por el precio total de ..... €, más ..... €, correspondientes al .....% de IVA, y deberán entenderse comprendidos en el precio referido todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.

El precio ofertado se distribuye de la siguiente manera: especificar el concreto importe a deducir en cada una de las fases:

Proyecto de ejecución, 50% = _____
Dirección de obra 45% = _____
Documentación fin de obra 5%= _____

En....., a..... de ..... de 2022
Firma

PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Leioa trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Ayuntamiento o al correo electrónico alkatetza@leioa.eus, así como ampliar información en el portal de transparencia en www.leioa.net.