OIARTZUNGO
UDALA

CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN, DE DIRECCIÓN DE OBRA Y DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD DEL FRONTÓN CUBIERTO, VESTUARIOS Y URBANIZACIÓN DEL ENTORNO A SU ALREDEDOR EN EL ÁREA ALT4 DE OIARTZUN. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.

- PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES-

CÓDIGO EXPEDIENTE:	2023KO170002

-CARÁTULA-

1.- OBJETO DEL CONTRATO:
Servicios de asistencia técnica para la redacción del proyecto de ejecución, de dirección de obra y de coordinación de la seguridad y salud del frontón cubierto, vestuarios y urbanización del entorno a su alrededor en el área ALT4 de Oiartzun.

CPV: 71000000-8 (Arquitectura, construcción, ingeniería e inspección)

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:
Abierto simplificado.

3.-TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:
Tramitación ordinaria.

4.- PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Presupuesto base de licitación: 58.621,64 € (sin IVA), 70.932,18 € (IVA incluido).

Valor estimado del contrato: 58.621,64 euros.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO/ PLAZO DE ENTREGA:
10 semanas desde el día siguiente a la formalización del contrato.

6.- GARANTÍA PROVISIONAL:
No se exige.

7.- GARANTÍA DEFINITIVA:
5% del precio de adjudicación, excluido IVA.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:
15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil del contratante (www.oiartzun.eus).

9.- VARIANTES
No se admiten**.**

10.- SOLVENCIA:

Acreditación de la solvencia económica y financiera por medio de alguna de estas vías:

- **Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles, por importe, **igual o superior a 87.932,46 euros.**

  El volumen anual de negocios de la empresa licitadora o candidata se acreditará por medio de sus cuentas anuales, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrita en dicho Registro, y en caso contrario, por medio de las cuentas depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrita. Los/as empresarios/as individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Disponer de **un seguro de indemnización por riesgos profesionales** por un importe no inferior al valor estimado del contrato (58.621,64 euros), a fin de garantizar el mantenimiento de la cobertura durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

  El cumplimiento de la condición se acreditará mediante la certificación expedida por el Asegurador, en la que se harán constar las sumas aseguradas y los riesgos a que se extienda el seguro, así como el compromiso vinculante en cada caso para la constitución, prórroga o renovación del mismo.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante los siguientes certificados:

- **Relación de los principales servicios realizados en el curso de los tres últimos años y que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen objeto del contrato,** incluyendo importe, fechas y destinatario, público o privado, de dichos servicios.

  El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea de **43.966,23 euros** en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos reglamentariamente, y en caso contrario, la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

  Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de ese certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al

Órgano de Contratación por la autoridad competente.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Criterios automáticos:
1.- Precio (69 puntos)
2.- Recursos humanos (6 puntos)

Criterios no automáticos:
1. Memoria técnica (25 puntos)

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Son las siguientes:

- Cláusula social referente a las condiciones laborales mínimas a cumplir.
- Requisitos lingüísticos.

OIARTZUNGO
UDALA

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.- El contrato que en base al presente pliego se realice tiene por objeto el definido en el apartado 1 de la Carátula, con arreglo a lo dispuesto en el presente pliego, y de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrán carácter contractual.

2.- El objeto de este contrato viene configurado como un único lote.

3.- No se admitirán ofertas alternativas.

4.- El código del contrato, según la nomenclatura CPV, es el definido en el apartado 1 de la Caratula.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- El **plazo** máximo para la prestación del servicio será el establecido en el apartado 5 de la Carátula.

2.- El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato son los indicados en el apartado 4 de la carátula.

Las empresas licitadoras pueden presentar ofertas por debajo de ese importe, proponiendo otro importe concreto y determinado.

En las propuestas que formulen las empresas interesadas se entenderán incluidos, a todos los efectos, no solo los precios de la contrata, sino también los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos, gastos de matriculación, transporte y demás gastos generados por la adquisición del vehículo. El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del presente ejercicio, con cargo a la partida definida en el expediente.

5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará una vez entregado el servicio, previa presentación por la empresa adjudicataria de la factura correspondiente, previo el visto bueno del técnico municipal competente y el cumplimiento de los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Una vez aprobada la factura, ésta será abonada dentro de los plazos legalmente previstos en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, las entidades obligadas a emitir factura electrónica, deberán remitir sus facturas en formato electrónico a través de la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, dirección: https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua, al que el Ayuntamiento de Oiartzun está adherido, utilizando los códigos DIR3 del Ayuntamiento:

1. Oficina Contable: L01200631
2. Órgano Gestor: L01200631
3. Unidad Tramitadora: L01200631

6. REVISIÓN DE PRECIOS

Teniendo en cuenta las características de la prestación objeto del contrato, no procederá la revisión de precios.

7. GARANTIAS

a) Garantía provisional: No se exige garantía provisional.

b) Garantía definitiva: El ofertante que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación de este contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contraiga, deberá constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

   El plazo para la constitución de la citada garantía será de 7 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al ofertante, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

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

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

8. PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus) alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

9. REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES

De conformidad con el artículo 159.4.a) de la LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma Vasca, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

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.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma Vasca, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas del País Vasco eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de Contratistas del País Vasco o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

10. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1.- Podrán concurrir a este procedimiento de contratación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, siempre que certifiquen su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incursas en prohibiciones para contratar por motivos expuestos en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, las personas físicas o jurídicas podrán concurrir por sí mismas o representadas por persona autorizada, mediante poder suficiente otorgado al respecto. Las personas representantes de las personas jurídicas deberán justificar documentalmente su facultad de representación. Las causas de incapacidad para contratar también serán aplicables a las personas representantes.

2.- Además, los/as empresarios/as deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las actividades o prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

3.- Cuando varios/as empresarios/as estén interesados/as en concurrir conjuntamente a la licitación, podrán constituir una unión temporal al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. En este caso, los/as empresarios/as quedarán obligados/as solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un/a representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción.

4.- Cada empresa licitadora podrá presentar una única proposición. Además, si un licitador presenta una proposición de forma individual, no podrá presentar otra formando una unión temporal con otros licitadores, y tampoco podrá aparecer en más de una unión temporal. Si algún licitador incumple esos requisitos, las proposiciones firmadas por él serán rechazadas.

5.- La presentación de proposiciones implica que el licitador acepta sin condiciones ni reservas todas las cláusulas de este pliego de condiciones y del resto de documentos contractuales, sin excepción alguna, y reconoce responsablemente que todos los datos que facilita son correctos y que cumple todos los requisitos exigidos para la contratación del servicio.

6.- SOLVENCIA

Los licitadores deberán tener las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan en el apartado 10 de la carátula.

El licitador que presente la mejor oferta deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo establecido en la cláusula 14 de este pliego.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1.- El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el Ayuntamiento de Oiartzun, Done Eztebe Plaza 1, 20180 Oiartzun, de 8:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de propuestas, así como en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento (www.oiartzun.eus).

Plazo: **Las propuestas** se presentarán en un plazo límite de **QUINCE (15) DIAS NATURALES** contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en

el Perfil del Contratante (www.oiartzun.eus).

2.- Las proposiciones se presentarán mediante la plataforma de licitación electrónica www.contratación.euskadi.eus.

3.- Para el envío de documentación, notificaciones y comunicaciones, habrá que guiarse por lo recogido en el **Anexo III** de este pliego de condiciones.

4.- A la hora de denominar los documentos/contenidos, se tendrán en cuenta los apartados mencionados en esta cláusula, dado que es en esos apartados donde se indica qué documentos/contenidos que hay que incluir en el archivo electrónico único.

5.- Las ofertas serán confidenciales, por lo que se tomarán las medidas oportunas para garantizar que las ofertas son secretas hasta que la licitación se haga pública.

11. BIS. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- El licitador o la persona que ejerza en su representación presentará las proposiciones en los archivos electrónicos que se especifican en las siguientes cláusulas.

2.- En cada archivo electrónico se enumerará el contenido del archivo en una hoja o fichero aparte (RGLCAP, artículo 80.1).

a) **ARCHIVO ELECTRÓNICO "A": CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR Y OFERTA CUYA VALORACIÓN NO SE REALIZA BAJO CRITERIOS AUTOMÁTICOS**

Se recogerán los siguientes documentos:

1.- **Declaración responsable** realizada conforme al modelo establecido en el **Anexo I** al presente pliego.

** El órgano o la mesa de contratación podrá 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.*

*** En el caso de Uniones Temporales de Empresarios. En el supuesto en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, cada empresa participante aportará la declaración responsable conforme al modelo del Anexo I al pliego.*

Asimismo, deberá aportarse el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP, con una duración que será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En el escrito de compromiso se indicará: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

**** Empresas extranjeras: Las empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad en la forma prevista en los artículos 67 y 68 de la LCSP.*

Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2.- **Documentación cuya valoración no se realiza bajo criterios automáticos, según lo previsto en la cláusula 13.**

b) **El ARCHIVO ELECTRÓNICO "B": PROPUESTA ECONÓMICA**

Se recogerán los siguientes documentos:

Modelo de Proposición recogido al final del presente Pliego (**Anexo II** a este pliego de condiciones), debidamente cumplimentado.

Observaciones en relación con la documentación de los sobres "A" y "B":

** Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.*

*** No se admitirá ninguna proposición económica que no venga redactada conforme al modelo exigido o que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta.*

**** Los errores aritméticos que se detecten en el desglose de la oferta de precios se resolverán tomando como válidas las cifras referidas al precio base y al tipo de IVA aplicable, efectuándose de oficio los cálculos correspondientes para obtener el precio total.*

***** Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.*

12. MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.- El Órgano de Contratación contará con la ayuda de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Oiartzun. Asimismo, en caso de que la Mesa así lo solicite, cualquier persona técnaca municipal podrá participar en ella para asistir técnicamente al órgano.

2.- La apertura de los sobres conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. La apertura se hará por la Mesa de contratación.

La actuación de la Mesa de contratación se adaptará en función de los sobres que el licitador deba presentar al formular su oferta, ya que éste presentará un único sobre cuando en el procedimiento no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y dos sobres cuando se contemplen dichos criterios. Teniendo en cuenta lo anterior, la actuación de la Mesa de contratación será la especificada en los siguientes apartados.

3.- En todo caso, la Mesa de Contratación, procederá a la apertura del único o el sobre “A” en las oficinas del Ayuntamiento de Oiartzun (Done Eztebe plaza 1) en los siguientes días, una vez finalizado el plazo de presentación.

Tanto el mantenimiento de esta convocatoria inicial como sus posibles modificaciones serán objeto de publicidad a través del perfil de contratante (www.oiartzun.eus), sin perjuicio de cualquier otro modo de notificación que se estime oportuno.

4.- Al contemplarse criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la Mesa de contratación, procederá a la apertura del sobre que contiene la declaración y la oferta de criterios valorables mediante juicio de valor. La documentación que contenga el sobre relativo a los criterios valorables mediante juicio de valor se remitirá para su informe a los servicios técnicos del órgano de contratación.

En la misma sesión, la Mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Será objeto de subsanación por los licitadores la declaración responsable, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no se subsanar en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entendera que el licitador desiste de su oferta.

5.- El órgano de contratación publicará con la debida antelación en el perfil de contratante www.oiartzun.eus , la fecha de celebración del acto público de apertura de la oferta de criterios automáticos.

La Mesa, en este nuevo acto público, indicará las proposiciones que han sido admitidas, las que han sido rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas. Asimismo, se dará a conocer la valoración asignada a los criterios valorables mediante juicio de valor, y por último se procederá a la apertura y lectura de los criterios automáticos.

Finalizado el acto público, en la misma sesión, la Mesa procederá previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, a evaluar y clasificar las ofertas.

En el supuesto de que se identifiquen ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, la Mesa seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP, si bien el plazo máximo que puede conferirse al licitador para que justifique su oferta no podrá superar los 5 días hábiles, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

6.- Posteriormente, la Mesa elevará al órgano de contratación su propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación. Previamente, y en relación con el licitador propuesto como adjudicatario, la Mesa comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incursa en ninguna prohibición para contratar.

Asimismo, la Mesa requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, la documentación necesaria para la adjudicación y, en su caso, cualquier otra documentación que no figure en el Registro de Licitadores, en los términos establecidos en la cláusula 14 del presente pliego.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo previsto en los artículos 159 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La adjudicación se resolverá de acuerdo a los siguientes criterios:

A). CRITERIOS AUTOMÁTICOS:

A).1. Propuesta económica - Precio (69 puntos).

La valoración de las ofertas se hará conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación:

$$\text{Puntuación} = \frac{Pb}{Po} \times 69$$

Po = Oferta económica a valorar

Pb = Oferta económica más baja

En principio, se considerarán como desproporcionadas o anormales las ofertas conforme a lo indicado en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001, de 12 de octubre). Y se estará a lo dispuesto en los arts. 149 de la LCSP.

A).2. Recursos humanos (6 puntos)

Recursos humanos complementarios a los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas:
Por manifestar su compromiso de adscribir al equipo de trabajo de redacción del proyecto los siguientes especialistas con al menos 5 años de experiencia:

Arquitecto/a Técnico/a	3 puntos
Empresa o técnico/a especialista en paisajismo	3 puntos

B) CRITERIOS NO AUTOMÁTICOS: Memoria técnica (25 puntos).

Para la valoración de la memoria de trabajo se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

- Metodología y planificación propuesta para la redacción del proyecto y dirección de obra. (0-18 puntos)
  - Descripción del proceso de ejecución de los trabajos, soluciones a los problemas y dificultades que puedan surgir. 7 puntos
  - Planificación y desarrollo de los diferentes procesos. 5 puntos
  - Conocimiento del ámbito de actuación y antecedentes de los trabajos a desarrollar. 3 puntos
  - Análisis de la situación actual y futura de la zona, localización de los servicios existentes y sus afecciones. Vialidad peatonal y rodada, conexiones con el entorno existente: 3 puntos.
- Propuestas para compartir información con el Ayuntamiento en cada paso: 4 puntos
- Relación y participación de los miembros del equipo de trabajo en cada paso: 3 puntos.

El archivo que contiene la memoria técnica constará de un máximo de 10 páginas, índice incluido, en formato DIN A4.

Las propuestas que superen la longitud máxima establecida en este documento no quedarán excluidas del procedimiento. En caso de superar la longitud máxima, se valorará su contenido hasta el máximo de páginas permitidas.

En este apartado de criterios cuya valoración no se realiza bajo criterios automáticos será necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos para continuar en la licitación.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

14.1 Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación:

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remitirá al órgano de Contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula anterior e identificando la oferta que tenga mejor relación calidad-precio.

14.2 Presentación de documentación justificativa del cumplimiento de requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Una vez acordada la propuesta de adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta (o a todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, en su caso) conforme a lo indicado en el art. 159.6 de la LCSP para que, dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

   - Si el licitador fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, deberá aportar documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas funcionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

   - Si el licitador fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o documento que haga sus veces.

b) Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la oferta (en caso de que éste actúe en nombre de otra persona, física o jurídica).

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Impuesto sobre Actividades Económicas: alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

e) Acreditación de la clasificación empresarial o su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a la declaración efectuada en la fase de presentación de ofertas, mediante la aportación de la siguiente documentación:

f) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

14.2.2.- Independientemente de lo dispuesto anteriormente, **la empresa licitadora quedará exenta de presentar certificados sobre las circunstancias recogidas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas del País Vasco**, de conformidad con lo allí recogido y en caso de que no se pruebe lo contrario.

En caso de que no aparezca acreditada alguna de las condiciones a acreditar mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas del País Vasco, la empresa deberá acreditarla empleando

alguno de los medios que se establecen en la LCSP.

14.2.3.- El Ayuntamiento, siempre que sea posible, practicará de oficio las actuaciones oportunas para la comprobación de todos los aspectos requeridos en esos apartados. En caso contrario, requerirá la aportación de la citada documentación.

En todo caso, si sólo se ha realizado la solicitud de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, deberá presentarse, además de la solicitud, declaración responsable de haber presentado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

** En el caso de todos los documentos mencionados anteriormente, deberán presentarse **los originales o copias auténticas o compulsadas**.*

***** En el caso de las uniones temporales de empresa,** para decidir la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la unión temporal se sumarán las características acreditadas para cada una de las empresas que la compongan.*

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación, respecto a los empresarios que concurran agrupados se atenderá, en la forma que reglamentariamente se determine, a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5 del artículo 69 de la LCSP para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo.

El régimen de acumulación de clasificaciones será el establecido reglamentariamente.

En caso de que el contrato se adjudicara a una unión temporal de empresas, el grupo debería acreditar su constitución en escritura pública y también habrá que acreditar el NIF otorgado a dicha unión, si la adjudicación se hiciera a su favor. De cualquier modo, la unión debería durar hasta que finalizara el contrato.

14.2.4.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad. En ese supuesto, se procederá a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.3 Adjudicación

1.- Una vez constituida la garantía definitiva y aportada la documentación señalada, el órgano de contratación, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores por medios electrónicos y, simultáneamente, será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

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

4.- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

5.- La adjudicación del contrato tendrá lugar en el plazo máximo de 15 días naturales -en caso de que el precio sea el único criterio de adjudicación- o dos meses -en caso de que se establezcan otros criterios a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

6.- En el caso en que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberá ésta acreditar la constitución de la misma, en escritura pública y NIF asignado a la misma, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste 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 plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se notifique la adjudicación, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en documento administrativo.

Formalizado el contrato será publicado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oiartzun (www.oiartzun.eus).

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- El Órgano de Contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a la persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el Órgano de Contratación.

2.- El servicio no podrá comenzar hasta que el contratista haya firmado el contrato.

3.- Los bienes deberán ser entregados en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. No obstante, el Ayuntamiento, durante la ejecución del contrato, se reserva la facultad de fijar otro lugar distinto al pactado.

4.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con arreglo al artículo 197 de la LCSP.

5.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, así como bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

6.- 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 la ejecución del mismo.

17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

2.- Son obligaciones especiales de ejecución las que se detallan a continuación:

17.1 CLAUSULA SOCIAL REFERENTE A LAS CONDICIONES LABORALES MÍNIMAS DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS

1.- La empresa contratista deberá cumplir todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo. En particular, deberá aplicar las condiciones de trabajo del Convenio Colectivo de la

Construcción y Obras Públicas de Gipuzkoa, sin perjuicio de otros convenios o pactos de empresa que estuvieran en vigor y mejoren lo dispuesto en aquel, siendo de su exclusiva responsabilidad todo lo referente a accidentes de
trabajo. En concreto, deberá ejecutar a su cargo y con toda diligencia el Plan de Seguridad y Salud, redactado y aprobado conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, y conforme a lo dispuesto en este pliego. El incumplimiento por parte de la empresa contratista no implicará responsabilidad alguna para la entidad contratante.

2.- La empresa contratista, igualmente, deberá justificar, después de haber solicitado a las empresas subcontratadas los datos oportunos, que estas empresas también aplican en la ejecución de las obras las citadas disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social, y más concretamente, las condiciones de trabajo del citado Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de Gipuzkoa sin perjuicio de otros convenios o pactos de empresa que estuvieran en vigor y mejoren lo dispuesto en aquel, así como las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

3.- El adjudicatario o adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria está obligada a mantener las condiciones de trabajo del personal adscrito al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación, no empeorando las mismas; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos. La obligación se entenderá cumplida si se mantienen las condiciones laborales vigentes en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de vigencia. En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación del mantenimiento de las condiciones laborales si estas hubieran variado por acuerdo alcanzado entre la empresa contratista y la representación de los trabajadores y las trabajadoras, si bien en ningún caso las condiciones salariales pueden ser inferiores a las establecidas en el convenio colectivo sectorial aplicable. La contratista vendrá obligada a facilitar al órgano de contratación la documentación que se detalla en la cláusula 5.2 pliego cláusulas administrativas, para acreditar este extremo.

4.- Las empresas licitadoras deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y las trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias, y tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

5.- La empresa contratada estará obligada a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

6.- Cualquier modificación en las condiciones laborales del personal adscrito, distintas a las establecidas por convenio colectivo aplicable en el momento de la adjudicación, deberá ser comunicada previamente al órgano de contratación.

7.- Los gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones recogidas en esta cláusula serán por cuenta del adjudicatario y estarán incluidos en el precio ofertado para la ejecución del contrato.

8.- En caso de subcontratación, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con lo dispuesto en esta cláusula. La empresa contratista deberá comprobar, con carácter previo al inicio de la actividad subcontratada, la afiliación y el alta en la seguridad social de los trabajadores y las trabajadoras de las empresas con las cuales subcontrate y lo debe comunicar al órgano de contratación.

9. Estas obligaciones constituyen una obligación esencial del contrato, a los efectos de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, y, por ello, su incumplimiento tendrá las mismas consecuencias que el incumplimiento del resto de las obligaciones, es decir, la aplicación de penalidades o su resolución.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

17.2. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

1.- 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.

La normativa vigente sobre la normalización lingüística en el Ayuntamiento de Oiartzun es la siguiente: la Ordenanza sobre la Normalización del Uso del Euskara (aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en 1993) y el Plan de Normalización del Uso del Euskara del Ayuntamiento de Oiartzun (que corresponde al V. Periodo de planificación, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 18 de julio de 2013, y vigente hasta el 31 de diciembre de 2017).

Asimismo, 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, en su artículo 18 establece las determinaciones que los planes de normalización del uso del euskera deben recoger, entre ellas la siguiente: "18 d) Medidas contempladas en materia de contratación, en particular, las tendentes a garantizar que aquellos servicios públicos que conlleven una relación directa con el usuario y se ejecuten por terceros sean prestados a los ciudadanos en condiciones lingüísticas similares a las que sean exigibles para la administración correspondiente". En consecuencia, los pliegos de contratación de las administraciones públicas y sus organismos autónomos contendrán una cláusula que especifique en cada caso si deben aplicarse o no las determinaciones establecidas por el artículo 18.d) del Decreto 86/1997, de 15 de abril.

2.- La empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen en la administración contratante, en todos los cometidos objeto del contrato. Asimismo, las relaciones tanto verbales como escritas de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última.

El Ayuntamiento de Oiartzun, de conformidad con la normativa señalada, prioriza el uso del euskara tanto en sus relaciones internas como en las externas. Asimismo, en lo que a la normalización lingüística se refiere, son prioritarios para el Ayuntamiento los servicios de

relación directa con la ciudadanía.

Se garantizarán en todos los casos los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas. Cuando la prestación objeto del contrato implique una relación directa con las personas usuarias del servicio o el público en general, se actuará de conformidad con el Decreto 86/1997, de 15 de abril; es decir, la atención a las personas usuarias se llevará a cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración. En sus relaciones con la administración o con terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante.

3.- **Seguimiento** del grado de cumplimiento de los requerimientos lingüísticos:

La unidad administrativa promotora del contrato será responsable de hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos establecidos en él, de modo análogo al seguimiento del resto de condiciones y en plazos similares, dando cuenta de ello al Servicio de Euskera, quien realizará su valoración proponiendo su aprobación o señalando medidas correctoras.

De conformidad con los artículos 62 y 210 de la Ley de Contratos del Sector Público:

a) El responsable del contrato inspeccionará el cumplimiento del contrato, hará seguimiento de la correcta observancia de los requerimientos lingüísticos, y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias a tal fin.
b) El responsable del contrato realizará la inspección no solo a su finalización, sino de modo continuado, mediante soportes de seguimiento específicos, que permitan corregir los errores que se detecten.

4.- **Consecuencias** del incumplimiento de los requerimientos lingüísticos:

Estas obligaciones constituyen una obligación esencial del contrato, a los efectos de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, y, por ello, su incumplimiento tendrá las mismas consecuencias que el incumplimiento del resto de las obligaciones, es decir, la aplicación de penalidades o su resolución.

5.- **Requisitos específicos**:

<u>Paisaje lingüístico:</u>

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos e inteligibles.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración.

<u>Uso con la Administración:</u>

La empresa adjudicataria actuará de conformidad con las normas lingüísticas que de hecho se apliquen en la administración contratante, en todos los cometidos objeto del contrato. Asimismo, las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la

empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última. El Ayuntamiento de Oiartzun prioriza el uso del euskara tanto en sus relaciones internas como en las externas.

18. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

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

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

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

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

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

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

a) A este respecto, la empresa deberá entregar al órgano de contratación antes del inicio de los trabajos una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante el curso de la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, la empresa adjudicataria entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto la empresa adjudicataria como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

b) La adjudicataria se obliga a implementar las medidas de seguridad con respecto a los centros

de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas que, en su caso, se especifiquen en los pliegos técnicos.

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

Si como consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista o subcontratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración contratante fuera condenada a asumir las consecuencias económicas que de aquel se derivan, se repercutirán las mismas en la contratista, a cuyos efectos la entidad contratante se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades satisfechas.

19. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones contenidas en la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el Ayuntamiento de Oiartzun no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial de forma motivada en el momento de presentar su oferta por tratarse de secretos técnicos o comerciales, o de
aspectos confidenciales de las ofertas y de cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del Ayuntamiento de Oiartzun no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la empresa adjudicataria ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, se genere directa o indirectamente 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.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no
confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la vigente legislación sobre Protección de Datos Personales referida en la cláusula anterior.

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de veinticinco años desde el conocimiento de esa información.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A

TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los casos previstos en esta cláusula o en los supuestos y con los límites establecidos en el art. 205 de Ley 9/2017, de 9 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato la dirección del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia de la empresa contratista. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el art. 191 y 207 de la LCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 153 LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

22. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

1.- En caso de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de aquellas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondiente hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

3.- Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

23. CESIÓN DEL CONTRATO

1.- La persona o empresa adjudicataria podrá ceder a un tercero los derechos y las obligaciones que emanan del contrato, siempre que las características técnicas o personales del cedente no hayan sido razones decisivas para adjudicar el contrato y siempre que la cesión no conlleve una reducción real de la concurrencia de mercado.

2.- El contratista podrá ceder sus derechos y obligaciones a un tercero, con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Que el Órgano de Contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.

c) 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.

d) Que la cesión entre el adjudicatario/a y el cesionario se formalice en escritura pública.

3.- El cesionario será subrogado en todos los derechos y todas las obligaciones que correspondan al cedente.

24. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA

1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

2.- En el plazo máximo de un mes desde que se efectúe la entrega del servicio, se producirá el acto formal y positivo de recepción del mismo.

3.- Cuando el servicio 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 servicio de acuerdo con lo pactado. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, la Administración los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

4.- Asimismo, se establece un plazo mínimo de UN (1) AÑO, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas respecto al servicio.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el art. 305 de la LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los servicios prestados y se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

25. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados en su caso.
La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

A. INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, 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, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalizaciones diarias en la proporción de 0,60.- euros por cada 1.000.- euros del precio del contrato.

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

B. INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PARCIAL O INCUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial o cumpliera defectuosamente las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se consideran muy graves los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución considerándose obligaciones contractuales de carácter esencial, y serán causa de resolución del contrato salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción y que la resolución del contrato no sería conveniente para el interés general. En este caso, se aplicará la penalización correspondiente.

- Como regla general, su cuantía será de un 1% del importe de adjudicación del contrato salvo que, motivadamente, el Órgano de Contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave. En este último caso las penalizaciones podrán ser respectivamente del 5 % o del 10 %, máximo que se puede establecer por ley. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía, conforme al artículo 192 de la LCSP.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el Órgano de Contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato, y en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de las obras.

D. INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA DEL CONTRATO

Cuando la empresa contratada, por causas imputables a la misma, incumpla la obligación de subsanar el servicio prestadoo durante el período de garantía ofertado, la Administración podrá ejecutar subsidiariamente los trabajos necesarios a costa del contratista, así como imponer penalizaciones diarias en la proporción de 1 euro por cada 1.000 euros del precio del contrato, junto con la indemnización por los daños y perjuicios causados.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá cuando finalice el plazo del contrato o cuando se resuelva.

Transcurrido el plazo establecido, se entenderá que el contrato se ha extinguido por finalización del plazo.

Serán causas de resolución del contrato las recogidas en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicio en particular.

Se establece como causa expresa de resolución del contrato la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (exigencias de capacidad del contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar), en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato establecida en este pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

IV. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

28. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1.- El presente contrato, considerado como contrato de servicio, según lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tendrá carácter administrativo y se regirá por los principios comunes a la contratación de las Administraciones Públicas y, en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación pública.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se regirá:

1.1.- Por el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y el resto de la documentación técnica que lo acompaña.

1.2.- Por las normas sobre contratación contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias, de Régimen Local y de Contratos de las Administraciones Públicas vigentes al celebrarse la licitación y el contrato, y durante el desarrollo de ambos.

En particular serán de aplicación la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y, como disposiciones reglamentarias, el Real Decreto 817/2.009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público y el R.D. 1.098/2.001, de 12 de octubre, por la que se aprobaba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en lo que no se oponga a las anteriores.

1.3.- Por las demás normas de Derecho Administrativo.

2.- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas en el párrafo anterior; en todo caso, la aplicación de las normas de Derecho Privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

3.- Salvo en las materias estrictamente técnicas, el presente Pliego prevalecerá en todas sus disposiciones sobre el resto de las condiciones facultativas en su caso unidas al expediente.

29. RÉGIMEN DE RECURSOS

1.- Las resoluciones y los actos de trámite relativos a esta contratación, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, serán susceptibles, con carácter potestativo, del **recurso administrativo de reposición** regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, o bien ser objeto de **recurso contencioso-administrativo** regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

30. MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1.4 y en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, las comunicaciones y notificaciones que se vayan a efectuar en el procedimiento de contratación se efectuarán por medios electrónicos (conforme a lo indicado en el Anexo III de este Pliego).

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona de contacto que se haya indicado en el DECLARACIÓN RESPONSABLE a estos efectos.

Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado en el DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido; y se entenderá cumplida la obligación de notificación en plazo con la puesta a disposición de la notificación en la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.

En Oiartzun, a fecha de la firma

ANEXO I: Modelo de declaración responsable

"D./Dña. ....., con DNI nº ....., con domicilio en ....., teléfono nº ..... (en su caso, fax nº .....; correo electrónico: .....), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de ....., CIF/DNI nº....., con domicilio en....., calle -o plaza, ..., etc...) enterado/a del Pliego y demás condiciones facultativas que han de regir la contratación de los Servicios de asistencia técnica para la redacción del proyecto de ejecución, de dirección de obra y de coordinación de la seguridad y salud del frontón cubierto, vestuarios y urbanización del entorno a su alrededor en el área ALT4 de Oiartzun,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que el licitador tiene capacidad jurídica y medios suficientes para cumplir con el objeto del contrato.

II.- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente y que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

III.- Que no está incurso en ninguno de los casos de prohibición para contratar señalados en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

IV.- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y que cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

V.- Que se integra la solvencia por medios externos:

- ☐ **Sí**, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.
- ☐ **No.**

VI.- Que el licitador **[SÍ] [NO]** se encuentra inscrito en el Registro Oficial de Contratistas de Euskadi o del Estado y autoriza, en caso afirmativo, la incorporación de oficio del certificado *(señalar con una X lo que proceda*)

- ☐ **SÍ**
- ☐ **NO**

VII.- Que, en el caso de resultar adjudicatario del contrato, manifiesta su conformidad en dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución del contrato, hasta su finalización.

VIII.- Que, además de las anteriores, cumple con todas las demás condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. A estos efectos, se compromete a acreditarlas aportando la documentación que le sea requerida en caso de ser propuesto como adjudicatario.

IX.- En caso de empresa extranjera, que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle

X. – Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es la siguiente:

** Tengase en cuenta que, de acuerdo con el artículo 140.1.4º.1 de la LCSP, la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser "habilitada" de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional 15ª de la LCSP, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma.*

EMAIL:	…….

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS (*)

En caso de ser propuesto como adjudicatario, AUTORIZA al Ayuntamiento de Oiartzun para consultar si el licitador está al corriente de sus obligaciones fiscales (ante Hacienda Foral) y frente a la Seguridad Social, así como a obtener la información necesaria a tal efecto, en cuyo caso no resultará necesario acreditarlo documentalmente.

(*) En caso de no marcar ninguna opción, se entenderá que NO se autoriza la consulta de datos.

- ☐ **SÍ**
- ☐ **NO**

FACULTAD LEGAL PARA LA FIRMA

Declaro que estoy facultado legalmente para firmar este documento

NOMBRE Y APELLIDOS		**FIRMA**
DNI	***FECHA***	

El Ayuntamiento de Oiartzun 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 a 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 en su caso, 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 dbo-dpd@oiartzun.eus, así como ampliar información en Políticas de Protección de Datos disponibles en www.oiartzun.eus.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A QUE SE AJUSTARÁN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS OFERTANTES

"D./Dª. ....., con DNI nº ....., vecino/a de ....., con domicilio en ..... CP ....., teléfono nº ....., (en su caso, fax nº ....., correo electrónico .....), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de ....., DNI/ CIF (según se trate de persona física o jurídica) nº....., con domicilio en ....., calle -o plaza, ..., CP ....., y teléfono .....), enterado/a del Pliego y demás condiciones facultativas que han de regir la contratación de los servicios de asistencia técnica para la redacción del proyecto de ejecución, de dirección de obra y de coordinación de la seguridad y salud del frontón cubierto, vestuarios y urbanización del entorno a su alrededor en el área ALT4 de Oiartzun,

DECLARA:

I.- Que conoce el Proyecto Técnico con su contenido, el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna.

II.- Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización del presente contrato.

III.- Que, en caso de resultar adjudicataria, realizará los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en el Pliego aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

IV.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, tributaria y de Seguridad Social.

V.- Que manifiesta expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Gipuzkoa, y de protección del medio ambiente.

A estos efectos, señala que el convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en caso de resultar adjudicataria, es el siguiente:…… (Código….)

Igualmente, se obliga a facilitar al órgano de contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

VI.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a **prestar los servicios** referenciados por un **precio total de**..... euros (IVA incluido), desglosado de la siguiente manera:

- Precio: ..... euros.
- IVA aplicable (.....%): ..... euros.

En dicho precio se entenderán incluidos todos los conceptos, incluyendo todos los gastos, impuestos, tasas y pagos del sector fiscal, así como los gastos de transporte.

VII.- Que se compromete a adscribir al grupo de trabajo de redacción del proyecto los siguientes especialistas con al menos 5 años de esperiencia:

- Arquitecto/a técnico/a:
  - SÍ
  - NO
- Empresa o técnico especialista en paisajismo
  - SÍ
  - NO

En....., a la fecha de la firma.

Firma. EL OFERTANTE”

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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 administrativos:
      a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado a efectos de tramitación electrónica. Actualmente, estos certificados electrónicos son los siguientes:
         - Izenpe (entidad, ciudadano, representante de entidad).
         - FMNT (entidad, ciudadano, representante entidad).
         - DNI-e
         - Camerfirma (entidad, ciudadano).

      b) Estar en alguna de estas situaciones:
         - Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
         - Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
         - En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

   2. Requisitos técnicos:
      La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el enlace siguiente:
      https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/
   3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: 945 016298.
      En este servicio se prestará ayuda para configurar sus equipos y realizar envíos. Es recomendable hablar con ellos lo antes posible para realizar la configuración en los ordenadores y hacer una prueba antes del fin del plazo de presentación de ofertas del expediente.

2. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica: Para utilizar el sistema, deberá accederse al portal: www.contratacion.euskadi.eus

II.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la plataforma de licitaciones electrónicas del Gobierno Vasco.
Las notificaciones y comunicaciones se dirigirán a la persona de contacto que se haya indicado en el DEUC a estos efectos.
Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la direcció de correo electrónico que haya facilitado en el DEUC.