ENERGIAREN EUSKAL ERAKUNDEA
ENTE VASCO DE LA ENERGÍA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL ENTE VASCO DE LA ENERGÍA PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL CONTRATO DE DESARROLLO DE LA HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE AYUDAS INTEGRADA CON TRAMITAGUNE/PLATEA/DOKUSI

Nº DE EXPEDIENTE:

EDI/21/002

PROCEDIMIENTO ABIERTO

I.- CARÁTULA DEL PLIEGO

Nº DE EXPEDIENTE: EDI/21/002

A. OBJETO DEL CONTRATO

- Título: Desarrollo de una herramienta de gestión de ayudas integrada con Tramitagune/Platea/ Dokusi (en adelante SIGAE 2.0) que permita realizar todas las gestiones de negocio necesarias (valoración de expedientes, generación de documentación asociada al expediente, explotación de información con fines contables, estadísticos, ...) para tramitar de manera completa un expediente de ayuda. Se partirá de una herramienta ya desarrollada que gestiona, parcialmente, el programa PREE de ayudas de rehabilitación de edificios existentes (en adelante APREE).

  El objeto del contrato, tal y como se describe en el ANEXO I, contempla la ejecución de tres (3) tareas separadas:

  - *TAREA 1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0.*
  - *TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a los Programa de Ayudas que vayan siendo necesarios en función de las necesidades de EVE.*
  - *TAREA 3 - Soporte ante incidencias.*

- División por Lotes: No.

- Código CPV: 72000000-5 Servicios TI: Consultoría, desarrollo de software, internet y apoyo.

- Código NUTS: ES21.

B. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

ENTE VASCO DE LA ENERGIA/ENERGIAREN EUSKAL ERAKUNDEA (EVE/EEE), con NIF Q5150001E y domicilio a estos efectos en el Edificio Plaza Bizkaia, C/Alameda de Urquijo 36 – 1ª Planta, 48011, Bilbao.

- Responsable de la contratación:
  - Nombre: Maite González
  - Teléfono: 94.403.56.00
  - Correo electrónico: mgonzalez@eve.eus

- Perfil del contratante:
  - http://www.contratacion.euskadi.eus/w32-1081/es/v79aWar/comunJSP/v79aCambioIdioma.do?idioma=es

- Comité de Contratación: https://www.eve.eus/Corporativo/Perfil-del-contratante/Comite-de-Contratacion-Reglamento-y-composicion

- Comité de expertos: No.

C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- Presupuesto base de licitación: El presupuesto base de licitación de este contrato asciende a 210.000€, importe al que debe sumarse el 21% correspondiente al IVA, que hace un total de 254.100€. Este presupuesto base de licitación se distribuye de la siguiente manera:

  - *TAREA1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0.:* 60.000 Euros (IVA no incluido).
  - *TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a cada Programa de Ayudas y TAREA 3 - Soporte ante incidencias:* 150.000 Euros (IVA no incluido).

- Presupuesto base desglosado por Lotes: No procede.

- Valor estimado del Contrato: 210.000€ (IVA no incluido).

Presupuesto de licitación (sin IVA)	210.000€
Importe de las modificaciones previstas (sin IVA)	-€
Importe de los premios o primas pagaderos (sin IVA)	-€
Importe de las opciones eventuales (sin IVA)	-€
Prórrogas (sin IVA)	-€
TOTAL VALOR ESTIMADO	210.000€

D. PRECIO Y PAGO DEL PRECIO

- Sistema de determinación del precio:

  - *TAREA1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0*, tanto alzado. Se establece un presupuesto base de licitación para esta Tarea de 60.000€ (IVA no incluido).
  - *TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a cada Programa de Ayudas*, precios unitarios. Se establece un precio máximo unitario de 50€/hora (IVA no incluido) para cada hora de consultoría.
  - *TAREA 3 - Soporte ante incidencias*, precios unitarios. Se establece un precio máximo unitario de 40€/hora (IVA no incluido) para cada hora de soporte.

  Las ofertas que superen el presupuesto base de licitación o los precios unitarios máximos indicados en el **APARTADO "C"** anterior y en este **APARTADO**, serán rechazadas. Estos precios tienen carácter de máximos, en consecuencia, las ofertas que los superen serán rechazadas.

- Modalidad de pago del precio:

  - *TAREA1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0.* El precio relativo a esta tarea se abonará en función del grado de cumplimiento y avance, a sastisfacción de EVE, respecto a los hitos parciales de ejecución indicados en el **APARTADO "E"** y de acuerdo a las siguientes condiciones:

Descripción del hito parcial de ejecución	*% del Precio a abonar*
Instalación y Configuración del Entorno de Desarrollo y Pruebas (EntDes).	20%
Desarrollo del Núcleo de la aplicación - Tramitación Básica.	25%
Desarrollo del Núcleo de la aplicación - Tramitación Avanzada	30%
Despliegue a Entorno de Producción	20%
Vencimiento de la garantía de comprobación del primer desarrollo específico	5%

  - *TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a cada Programa de Ayudas*. El precio relativo a esta tarea se abonará a mes vencido, previa justificación y desglose de los trabajos desarrollados durante el mes y aprobación por parte del EVE a los mismos.

  - *TAREA 3 - Soporte ante incidencias*. El precio relativo a esta tarea se abonará a mes vencido, previa justificación y desglose de los trabajos desarrollados durante el mes y aprobación por parte del EVE a los mismos.

- Operaciones preparatorias: No.

- Revisión de precios: No.

- Cláusula de variación del precio en función del cumplimiento de objetivos: No.

E. VIGENCIA DEL CONTRATO. PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN. PRÓRROGAS

- Vigencia del contrato o plazo máximo de ejecución:

  - *TAREA1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0.*; se establece un plazo máximo de treinta y dos (32) semanas para la ejecución de esta tarea.
  - *TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a cada Programa de Ayudas y TAREA 3 - Soporte ante incidencias;* estas dos (2) tareas se desarrollarán durante un plazo de tres (3) años a contar desde la firma del contrato o, en su caso, hasta el agotamiento del presupuesto máximo (150.000 Euros, sin IVA) destinado para ambas tareas.

- Fecha de inicio: A la firma del contrato.

- Plazos parciales: Sí, los plazos parciales de comienzo o terminación de las partes de la prestación para las TAREAS 1 y 2 son los que se indican a continuación:

  - *TAREA1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0* - Plazo máximo de treinta y dos (32) semanas

Descripción del hito parcial de ejecución	*Plazo máximo(*)*
Instalación y Configuración del Entorno de Desarrollo y Pruebas (EntDes) y Despliegue a Entorno de Producción	4 semanas
Desarrollo del Núcleo de la aplicación - Tramitación Básica.	16 semanas
Desarrollo del Núcleo de la aplicación - Tramitación Avanzada	12 semanas

(*) Las semanas indicadas para cada hito se cuentan desde la finalización del hito anterior.

  - *TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a cada Programa de Ayudas* - para cada nueva convocatoria de ayudas, se establece un plazo máximo de quince (15) semanas:

Descripción del hito parcial de ejecución	*Plazo máximo(*)*
Parametrización formularios de solicitud (Tramitagune/ Platea/ Dokusi)	4 semanas
Procedimiento en desarrollo para pruebas de usuario	12 semanas
Procedimiento preparado para puesta en marcha	15 semanas

(*) Las semanas indicadas para cada hito se cuentan desde el inicio de cada uno de los desarrollos específicios y no desde la finalización del hito anterior.

- Prórroga del contrato: No procede.

F. GASTOS DE PUBLICIDAD

No existen.

G. GARANTÍAS

- Garantía provisional: No.

- Garantía definitiva: Sí, por un importe del 5% del importe del contrato (IVA no incluido).

H. SEGUROS

- La empresa contratista deberá disponer de los seguros obligatorios así como los seguros que se indican a continuación y que deberá acreditar antes de la formalización del contrato:

  a. Seguro de Responsabilidad Civil Profesional: Que cubra los errores y omisiones en las que los profesionales, (abogados, ingenieros, peritos…) que presten sus servicios para el órgano de contratación, puedan incurrir en el desarrollo de su trabajo o en el ejercicio de sus funciones. Dicho seguro deberá ser suscrito con una Compañía Aseguradora de reconocido prestigio, e incluir un límite de indemnización de no menos de 600.000 Euros.

- Si el contratista no obtiene y/o no mantiene los seguros previstos en el contrato, o no proporciona los correspondientes certificados de vigencia de los seguros, con constancia de su pago, el órgano de contratación tendrá derecho a procurar una cobertura de seguros similar, cuyos costes serán cargados a la contratista y oportunamente descontados de cualquier suma que el órgano de contratación adeudase a la contratista.

- Las exigencias que en materia de seguros se establecen para el contratista, deberán ser trasladadas por éste de manera adecuada y proporcional a su riesgo a todos los subcontratistas que contrate para la ejecución del contrato, respondiendo ante el órgano de contratación o quien corresponda de cualquier falta que a este respecto pudiera producirse.

- El contratista deberá comunicar al órgano de contratación toda modificación, renovación o cancelación de las pólizas indicadas anteriormente. Asimismo, cuando sea requerido para ello, también entregará copia de los contratos de seguro y el recibo justificante del pago de la prima.

El no envío de la acreditación correspondiente o documentación complementaria requerida se considerará como incumplimiento contractual.

- Los riesgos, obligaciones y responsabilidades previstas a cargo del contratista no quedan limitadas por la contratación de los seguros a que se refiere este apartado, y, en consecuencia, el importe de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la asunción de tales riesgos no podrá reducirse en la medida de los mencionados seguros o por falta de contratación o cobertura suficiente de ellos en perjuicio del órgano de contratación o de terceros.

- El coste de todos los seguros especificados en este apartado, serán a cargo de la contratista.

I. INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN DE PERSONAL

No procede.

J. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- De tipo social o relativo al empleo: Las recogidas en la cláusula 28.2 del Pliego en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la *Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.*

- De tipo medioambiental: Sí, las siguientes: Los documentos se entregarán preferentemente en formato electrónico. En el caso de que EVE solicite la entrega en papel de ciertos documentos, éstos se presentarán en papel 100% reciclado (mínimo 65% postconsumo) o papel no reciclado con un contenido mínimo de fibras de gestión forestal sostenible y/o recicladas del 20%, impresa a doble cara, con la mínima encuadernación posible y sin tapas de plástico (para facilitar su reciclaje).

- De tipo ético: No.

- De tipo lingüístico: Las recogidas en la cláusula 28.1 del Pliego.

- En materia de igualdad: Las recogidas en la cláusula 28.4 del Pliego.

- En materia de protección de datos de carácter personal:
  La ejecución de este contrato va a requerir el tratamiento y/o cesión de datos de carácter personal al contratista: Sí, con la finalidad de desarrollar y atender las incidencias de la herramienta de gestión de ayudas que permita realizar todas las gestiones de negocio necesarias para tramitar de manera completa los expedientes de los solicitantes de ayudas, resultando de aplicación las obligaciones recogidas en el **ANEXO XV** así como lo previsto en la cláusula 29 del Pliego, y actuando el contratista en calidad de (Encargado/Representante).

  En caso de que el órgano contratante facilite al contratista datos de contacto necesarios para llevar a cabo los trabajos, el contratista tratará los datos de contacto de las personas de contacto facilitadas a los exclusivos efectos de poder coordinar los trabajos.

Todas las condiciones especiales de ejecución serán a su vez exigidas a todas las empresas subcontratistas.

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

- Obligaciones contractuales esenciales:
  - Las condiciones especiales de ejecución indicadas en el **APARTADO J** de la Carátula.
  - Adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el **ANEXO III** *"Compromiso de adscripción de medios"*, así como aquellos medios humanos y/o materiales cuya posesión y/o disponibilidad, en su caso, se haya/n acreditado en el procedimiento de adjudicación a efectos de cumplir los requisitos de solvencia técnica o profesional.
  - La obligación de realizar la propia contratista determinadas partes de la prestación o trabajos concretos de conformidad con el **APARTADO P** de la Carátula.
  - Las condiciones para proceder a la subcontratación indicadas en la cláusula 34, la acreditación de la aptitud de la persona subcontratista de conformidad con la cláusula 34 y la acreditación de

las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de urgencia a las que se refiere la letra c) del artículo 215.2 de la LCSP.

- En materia de protección de datos personales, si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por la contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, aquella deberá:
  - Cumplir con la finalidad recogida en este pliego para la cual se han cedido los datos.
  - No modificar la ubicación de los servidores y el lugar de prestación de los servicios asociados a ellos, indicados por la contratista mediante declaración presentada antes de la formalización del contrato, sin previa comunicación al órgano de contratación.
  - No modificar la/las subcontratista/s, indicada/s por la contratista en su oferta con la/las que se hayan subcontratado los servidores o los servicios asociados a los mismos, sin previa comunicación al órgano de contratación.
  - Todas aquellas que en relación con esta materia se hallan previstas en la normativa de contratación pública.

- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales constituye infracción grave a efectos del artículo 71.2.c) de la LCSP.

L. PENALIDADES

Además de las previstas en la cláusula 31 de este documento, y sin perjuicio de las causas de resolución previstas en la cláusula 38, se establecen las siguientes penalidades:

- *TAREAS 1 y 2:*
  a. *Incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contrato*. En aquellos supuestos en los que cada uno de los documentos / informes / trabajos objeto de este contrato no sean elaborados conforme a los criterios establecidos en el **ANEXO I** o resulten manifiestamente incompletos, erróneos o defectuosos y no fueran subsanados en un plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde la comunicación efectuada por el órgano de contratación, se aplicará una penalidad equivalente al 2,5% del valor estimado del contrato (5.250 Euros) por cada uno de ellos.

- *TAREA 1:*
  a. *Demora en la finalización de cada uno de los hitos parciales previstos para esta TAREA*. Se aplicará una penalidad equivalente a 500€ por cada semana de retraso respecto al plazo máximo de ejecución de cada uno de los hitos parciales relativos a esta TAREA, según los indicados en la oferta presentada por el Adjudicatario.
  b. *Demora en la finalización completa de la TAREA*. Se aplicará una penalidad equivalente a 1.000€ por cada semana de retraso respecto al plazo máximo de ejecución de los trabajos relativos a esta TAREA, según los indicados en la oferta presentada por el Adjudicatario.

- *TAREA 2:*
  a. *Demora en la finalización de cada uno de los hitos parciales previstos para esta TAREA*. Se aplicará una penalidad equivalente a 1.000€ por cada semana de retraso respecto al plazo máximo de ejecución de cada uno de los hitos parciales relativos a esta TAREA, según los indicados en el **APARTADO "E"** de la Carátula.
  b. *Demora en la finalización completa de la TAREA*. Se aplicará una penalidad equivalente a 2.000€ por cada semana de retraso respecto al plazo máximo de ejecución de los trabajos relativos a esta TAREA, según los indicados en el **APARTADO "E"** de la Carátula.

- *TAREA 3:*
  a. *Demora en la solución de incidencias*. Se aplicará una penalidad por cada incidencia cuyo tiempo de resolución sobrepase los tiempos de resolución que muestra la siguiente tabla

	Prioridad Crítica	**Prioridad Alta**	**Prioridad Media**	**Prioridad Baja**
Tiempo de Resolución	8 horas	1 semana	1 mes	3 meses
Penalidad	250 €/hora	500 €/día	300 €/día	300 €/día

En todo caso, la penalización máxima acumulable por todos los conceptos previstos en este apartado será del 20% del precio del contrato. Sobrepasado dicho límite, el EVE podrá optar por la resolución del contrato con los efectos descritos en este PCAP.

M. SUBCONTRATACIÓN

Se establecen las siguientes limitaciones a la posibilidad de subcontratar:

- El porcentaje máximo a subcontratar asciende a 10% respecto al precio del contrato.

- Si así se establece en el **APARTADO P** de la Carátula, el propio contratista deberá realizar las partes de la prestación o trabajos concretos señalados en dicho apartado.

- Los licitadores que tengan pensado subcontratar, deberán facilitar en el Sobre A la siguiente información y/o documentación:

  - Parte de la prestación que prevén subcontratar. Deben aportar el **ANEXO IV** de este Pliego.
  - En el caso de que la ejecución del contrato requiera el tratamiento por la contratista de datos personales por cuenta de la/del responsable del tratamiento, indicación en el **ANEXO IV** de si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios a ellos asociados, así como el nombre o el perfil empresarial de la/las subcontratistas (definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de la/las subcontratista/s).
  - DEUC de cada una de las personas subcontratistas que prevén subcontratar (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas).
  - Adicionalmente, en el caso de que el operador económico recurra a la solvencia y medios de personas u operadores externos, también se deberá presentar el **ANEXO XIV.**
  - Declaración sobre los compromisos que la subcontratista asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato según el modelo que figura en el **ANEXO X**.

N. RECEPCIÓN PARCIAL DE LOS TRABAJOS. PLAZO DE GARANTÍA.

- Recepción parcial de los trabajos: Sí, de conformidad con los hitos indicados en el **APARTADO "E"** de la Carátula o, en su caso, por los recogidos en la oferta presentada por el Adjudicatario.

- Plazo de garantía del servicio: Sí, conforme a las siguientes condiciones:

  - Para la TAREA 1 se establece una garantía de desarrollo, implantación y funcionamiento de seis (6) meses a contar desde la puesta en funcionamiento del primer desarrollo específico implementado.

  - Para la TAREA 2, se establece una garantía de desarrollo, implantación y funcionamiento de seis (6) meses a contar desde la finalización del ciclo completo de cada uno de los desarrollos específicos, entendiéndose por ciclo completo la implantación de todas sus fases, desde la de Solicitud y Documentación hasta la de Incumplimiento / Reintegro y la completa tramitación y gestión de un expediente (real).

O. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- Posibilidad de modificación del contrato: No.

P. CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO.

- Obligación de la contratista de presentar el programa de trabajo que dispone la cláusula 25: No.

- Se exige que partes de la prestación o trabajos concretos sean realizados por la propia contratista (artículo 75.4 de la LCSP): No.

  En caso de unión temporal de empresas, se establece la obligación de que dichas partes o trabajos sean realizados por un miembro concreto: No.

Q. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- Registro: Registro Telemático de Contratación Electrónica (ver cláusula 12.2, apartado "Medios electrónicos" del Pliego).

- Plazo de recepción de las proposiciones: Las ofertas se recogerán hasta las doce (12:00) horas del 1 de julio de 2021.

R. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- Tramitación: Ordinaria

- Procedimiento: Abierto.

- Información sobre la división en Lotes: No procede.

- Medios de tramitación: Electrónicos.

- Notificaciones y comunicaciones: Medios electrónicos.

- Subasta electrónica: No.

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

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

S. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

- Obligación de disponer de unos requisitos mínimos de solvencia: Sí, de conformidad con lo previsto en este apartado.

- Momento de acreditar la Solvencia: Todos los licitadores, en el Sobre A - Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

- Solvencia: Los operadores económicos deben disponer de la solvencia económico-financiera y Técnica Profesional indicada a continuación:

  - *Solvencia económica-financiera:*

    1. Justificante de la existencia de un seguro de Responsabilidad Civil por riesgos profesionales, por importe de 600.000€.

    2. Volumen anual de negocio, que referido al año de mayor volumen de negocio en los tres (3) últimos años concluidos (2018-2019-2020) deberá ser al menos de 315.000 Euros, equivalente a una vez y media el valor estimado del contrato.

  - *Solvencia técnica-profesional:*

    1. Relación de los principales servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, entendiendo por similares características desarrollos de funcionalidades de tramitación telemática de procedimientos administrativos integrados con Tramitagune/ Platea/Dokusi, realizados en los últimos tres (3) años (2018-2019-2020) que incluya objeto, breve descripción de los trabajos realizados (destacando lo relacionado con la integración en Platea/ Tramitagune/ Dokusi). importe, fechas y destinatarios de los mismos.

       Sólo podrán tomar parte en el concurso aquellas entidades licitadoras que hubieran desarrollado, al menos, dos (2) trabajos en los cuales se implementen desarrollos de funcionalidades de tramitación telemática de procedimientos administrativos integrados

con Platea (Tramitagune, Dokusi), durante los últimos tres (3) años (2018-2019-2020) por un importe total mínimo de 200.000€.

Los trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de ese certificado, mediante una declaración del licitador.

- Clasificación: No procede.
- Habilitación empresarial o profesional: No.
- Adscripción obligatoria de medios: Sí, de conformidad con el Cuadro "Compromiso de adscripción de medios" del **ANEXO III**. La efectiva disponibilidad de estos medios debe ser acreditada solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta.

T. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- Los criterios generales que han de servir de base para la adjudicación son:

Criterio	Descripción	Puntuación
Sobre B. Criterios no cuantificables por fórmula		
1	Equipo de trabajo: conocimiento y capacitación	15
2	Metodología de desarrollo y plan de pruebas	20
3	Adecuación de la propuesta técnica al objeto del contrato	20
4	Condiciones del nivel de soporte a incidencias	7,50
5	Otras mejoras	2,50
Sobre C. Criterios evaluables mediante fórmula matemática		
6	Oferta económica para la TAREA 1 (€)	12
7	Oferta económica para la TAREA 2 (€/hora)	10
8	Oferta económica para la TAREA 3 (€/hora)	3
9	Reducción del plazo de ejecución de la TAREA 1 (semanas)	10
TOTAL		**100**

- Fórmula/s a través de la/s cual/es calcular las puntuaciones del Sobre (C).

➢ *Criterio 6 – Oferta económica para la TAREA 1 (€) (máximo 12 puntos)*

Puntuación licitador = (mejor oferta / oferta licitador) x 12 ptos

➢ *Criterio 7 – Oferta económica para la TAREA 2 (€/hora) (máximo 10 puntos)*

Puntuación licitador = (mejor oferta / oferta licitador) x 10 ptos

➢ *Criterio 8 – Oferta económica para la TAREA 3 (€/hora) (máximo 3 puntos)*

Puntuación licitador = (mejor oferta / oferta licitador) x 3 ptos

➢ *Criterio 9 – Reducción del plazo de ejecución de la TAREA 1 (semanas) (máximo 10 puntos)*

Plazo máximo de ejecución TAREA 1	*Puntos*
32 semanas	*0 puntos*

Por cada semana de reducción respecto al plazo máximo de ejecución previsto se otorgarán	*1,25 puntos*
24 semanas o menos	*10 puntos*

- Puntuación mínima sobre B: se requerirá alcanzar un mínimo del 50% de los puntos asignados a la totalidad de los criterios no cuantificables por fórmula (sobre B) para poder acceder a la apertura del sobre C, criterios evaluables mediante fórmula matemática, según lo establecido en el artículo 146.3 de la LCSP.

- Ofertas anormalmente bajas: Se considerará que una proposición está incursa en valores anormales o desproporcionados cuando el precio ofertado, en cada uno de los criterios, sea inferior en un veinticinco por ciento (25%) a la media aritmética de las proposiciones admitidas.

U. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DESEMPATE

No se establecen.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN CADA SOBRE

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

- SOBRE A - Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos: En este Sobre se deben presentar:

  - Los documentos que se indican en la cláusula 13;
  - Aquellos que sean precisos para acreditar la Solvencia técnica y económica indicada en el **APARTADO S** de la Carátula.

- SOBRE B - Oferta para cuya evaluación se requiere efectuar un juicio de valor: En este Sobre se deben presentar los documentos que se indican a continuación:

  - Equipo de trabajo: conocimiento y capacitación: Descripción del equipo de trabajo propuesto para la elaboración del presente contrato, demostrando su capacitación y experiencia en este campo. Se aportarán los CV y títulos académicos y profesionales del jefe de proyecto, así como de los consultores/técnicos que vayan a participar en la ejecución del contrato.

  - Metodología de desarrollo y plan de pruebas: Concreción y descripción detallada de las actividades a realizar para desarrollar el alcance de los trabajos en plazo y con la calidad necesaria. En todas las tareas y trabajos se valorará el mayor desarrollo de las propuestas, así como el mayor rigor e idoneidad de las mismas para alcanzar el objeto del contrato.
  - Adecuación de la propuesta técnica al objeto del contrato: Descripción a alto nivel del diseño técnico que dé respuesta a los requisitos recogidos en el **ANEXO I.**
  - Condiciones del nivel de soporte a incidencias: Descripción de los tiempos y condiciones de respuesta de la empresa contratista ante las incidencias en función de la tipología prevista en el Anexo I.
  - Otras mejoras: Mejoras, sin coste adicional, que redunden en un mejor servicio y una mayor calidad de la propuesta. Únicamente se valorarán aquellas que efectivamente incrementen la calidad del servicio.

- SOBRE C - oferta evaluable automáticamente a través de fórmulas: En este Sobre se deben presentar los documentos oferta económica y reducción de plazos en base al modelo del ANEXO V

W. VARIANTES

No se admiten

X. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA QUE HA PRESENTADO LA MEJOR

OFERTA

Los documentos indicados en la cláusula 21.1

Y. CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO

- Información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:
  - Fecha límite para su solicitud: Cinco (5) días naturales antes de la fecha de cierre de la presentación de ofertas.
  - Fecha límite para su obtención: Tres (3) días naturales antes de la fecha de cierre de la presentación de ofertas.
  - Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos y documentación: No.

- Compensación para los casos de renuncia a la celebración del contrato y de desistimiento del procedimiento: Se compensará a los licitadores mediante el abono de cien (100) Euros a cada uno de ellos.

- Plazo máximo para adjudicar el contrato: El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses a contar desde el primer acto de apertura del Sobre que contenga una parte de la proposición. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y, en su caso, a la devolución de la garantía provisional.

- Otra documentación a presentar con carácter previo a la formalización: No.

Z. DISPOSICIONES APLICABLES Y ORDEN JURISDICCIONAL

- El contrato tiene la consideración de privado (artículo 26.b) de la LCSP).

- Contrato no sujeto a regulación armonizada (artículo 318 y concordantes de la LCSP). En relación a la protección de datos de carácter personal y de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la LCSP, el contratista se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en esta materia.

- La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas en fase de preparación y adjudicación del presente contrato (artículo 27.1.c) de la LCSP).

  Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación aquellos actos que, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la LCSP y por la naturaleza e importe de este contrato, estén previstos en la LCSP.

- La jurisdicción civil será la competente para conocer las cuestiones que se planteen en relación con los efectos y extinción del contrato, con excepción de las modificaciones contractuales citadas en las letras b) y c) del artículo 27.1 de la LCSP (artículo 27.2 de la LCSP). El órgano de contratación y el contratista adjudicatario se someten voluntariamente al fuero de los Juzgados y Tribunales de Bilbao, con renuncia expresa a cualquier otro foro que pudiera corresponderles.

***b.* CUADRO SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES, MEDIOABIENTALES Y RELATIVOS A OTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS INCORPORADAS EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO**

ASPECTOS:	SOCIALES O RELATIVAS AL EMPLEO				MEDIO AMBIENTALES	LINGÜÍSTICOS
	EN PARTICULAR			OTRAS		
	Inserción laboral	Igualdad mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales			
Objeto del contrato						
Requisitos de solvencia						
Especificaciones técnicas						
Criterios de adjudicación						
Cond. especiales ejecución		X			X	X

II.- CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el que se indica en el **APARTADO A** de la Carátula de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ("**PCAP**") y se define en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares ("**PPPT**") que se acompaña a modo de **ANEXO I**.

Cuando el objeto está fraccionado en Lotes, el objeto de cada lote se indica en el **APARTADO A** de la Carátula y se define en el PPT.

El CPV y la categoría de servicios en que se encuadra la prestación se señalan en el **APARTADO A** de la Carátula.

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

2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual los siguientes documentos:

a) El pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
b) El pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP).
c) El documento de formalización del contrato.
d) El programa de trabajo cuando así se explicite en el **APARTADO P** de la Carátula.

3. RÉGIMEN JURÍDICO.

3.1. El contrato es de naturaleza privada y se rige por los Documentos Contractuales y, en aquello que por la naturaleza del contrato y/o del órgano de contratación, resulte de aplicación en virtud de las normas y documentos señalados a continuación:

a) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público ("**LCSP**").
b) El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas ("**RGLCAP"**), en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.
c) El Decreto 116/2016, de 27 de julio, sobre el régimen de la contratación del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP.
d) 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.
e) La Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, sobre tramitación telemática de determinados procedimientos y actuaciones previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
f) 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.
g) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
h) Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación en el ámbito de la Unión Europea, en el estatal y en el de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que le resulten aplicables.

Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que le resulten aplicables.

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

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

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

- Igualdad de mujeres y hombres: Organismo Autónomo EMAKUNDE-Instituto Vasco de la Mujer.
- Fiscalidad: Haciendas Forales de los Territorios Históricos de Alava, Bizkaia y Gipuzkoa y de la Comunidad Foral de Navarra, y Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Protección del medio ambiente: Sociedad Pública IHOBE.
- Protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales: Dirección de Trabajo y Seguridad Social del Departamento de Trabajo y Justicia e Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales OSALAN.
- Inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y obligación de contratar un número o porcentaje específico de personas con discapacidad: Organismo Autónomo LANBIDE.
- Protección de datos: Agencia Vasca de Protección de Datos de Euskadi.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto base de licitación del contrato es el que figura en el **APARTADO C** de la Carátula y se distribuye en las anualidades y lotes, en su caso, fijados en dicho apartado.

El valor estimado es el que figura en el **APARTADO C** de la Carátula y se ha calculado con sujeción a las reglas previstas en el artículo 101 de la LCSP.

6. PRECIO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

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

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

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

b) *Cuando el número de unidades que integran el objeto no se defina con exactitud*:
   1) El precio de cada unidad será el ofertado por la adjudicataria.
   2) Se establecerá el presupuesto máximo limitativo del contrato. Este presupuesto podrá ser igual al presupuesto base de licitación o, en el supuesto de que la adjudicataria haya ofertado una reducción de los precios unitarios de licitación, podrá ser reducido en la proporción que determine el órgano de contratación.

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

6.3 Si para la determinación del precio se utilizan ambos sistemas (tanto alzado y precios unitarios) para distintas partes de la prestación, se estará a lo dispuesto en el **APARTADO C** de la Carátula y a lo dispuesto en las cláusulas 6.1 y 6.2 anteriores.

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

6.5 El precio o precios del contrato incluye/n todos los tributos, tasas y cánones aplicables así como cualquier otro gasto que derive del cumplimiento de las condiciones contractuales, siendo por cuenta de la empresa adjudicataria y por tanto no exigibles al órgano de contratación, todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, acorde a lo detallado en el PPTP.

7. REVISIÓN DE PRECIOS.

Solo cabe la revisión de precios si así está indicado en el **APARTADO D** de la Carátula mediante la aplicación de la fórmula recogida en dicho apartado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO. PRÓRROGA.

8.1 Contratos de tracto único: El plazo de ejecución del contrato es:

a) *En el caso de que las ofertas no puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales*: el indicado en el **APARTADO E** de la Carátula.

b) *En el caso que las ofertas puedan proponer reducción del plazo total y/o de los plazos parciales*: los que haya ofertado la adjudicataria. Estos plazos solo podrán ampliarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195.2 LCSP.

8.2 Contratos de tracto sucesivo: la duración del contrato así como, en su caso, los plazos parciales son los indicados respectivamente en el **APARTADO E** de la Carátula.

8.3 Prórroga contratos de tracto sucesivo: cuando así se disponga en el **APARTADO E** de la Carátula, el órgano de contratación podrá acordar la prórroga del contrato que será obligatoria para la contratista, salvo que concurra la causa de resolución recogida en el artículo 198.6 de la LCSP. Para que la prórroga del contrato sea obligatoria para la contratista, el responsable del contrato deberá haberle preavisado con una antelación mínima de un (1) mes antes de la finalización del contrato.

La prórroga se acordará mediante resolución motivada del órgano de contratación.

9. GARANTÍAS.

9.1 La garantía provisional podrá prestarse en alguna de las fórmulas establecidas en el artículo. 108.1.b) y c) de la LCSP y deberá depositarse en la forma que dispone el artículo 106.3.b) de la LCSP. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a las licitadoras inmediatamente después de la perfección del contrato. En el caso de la licitadora seleccionada se le devolverá la garantía provisional cuando haya constituido la garantía definitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.4 de la LCSP.

9.2 La garantía definitiva y, en su caso, la complementaria deberán prestarse ante el órgano de contratación, mediante aval bancario o seguro de caución conforme a los modelos recogidos en el **ANEXO VI**.

9.3 Cuando se trate de una unión temporal de empresas (en adelante, "**UTE**"), las garantías provisional y definitiva podrán ser constituidas por uno o varios participantes en la UTE, siempre que en conjunto se alcance la cuantía total exigida, y se garantice conjunta y solidariamente a todos sus miembros integrantes.

10. PERFIL DEL CONTRATANTE Y CONSULTAS.

10.1 El acceso al perfil de contratante se efectuará a través del siguiente enlace: http://www.contratacion.euskadi.eus

10.2 En el perfil del contratante se publicarán los datos, informaciones y documentos exigidos por la LCSP para los poderes adjudicadores que no tienen la consideración de administración pública.

10.3 Los interesados pueden formular consultas y solicitudes de documentación complementaria o información adicional a través de las direcciones de correo electrónico que figuran en el **APARTADO B** de la Carátula. Se realizarán por escrito hasta la fecha límite de solicitud de información indicada en el **APARTADO Y** de la Carátula y deberán ser atendidas hasta la fecha límite (inclusive) indicada en el **APARTADO Y** de la Carátula.

III.- LICITACION

11. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

11.1 Pueden participar en el procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que cumplan con los requisitos de solvencia o, en su caso, dispongan de clasificación; y que dispongan de las habilitaciones que, en su caso, se establezcan en el **APARTADO S** de la Carátula (si en dicho apartado se ha indicado que el momento en el que se debe disponer de la/s habilitación/es es "fecha final de presentación de ofertas").También pueden participar varias personas que reúnan los requisitos indicados en el párrafo anterior agrupadas en UTE con arreglo a las condiciones previstas legalmente.

Solo pueden participar las personas jurídicas que cumplan con lo dispuesto en el artículo 66.1 de la LCSP así como los operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y los operadores económicos no comunitarios que cumplan con lo dispuesto respectivamente en los artículos 67 y 68.1 de la LCSP.

11.2 Cada persona no podrá presentar más de una proposición, salvo que en el **APARTADO W** de la Carátula se admitan variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otras si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una UTE. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ella suscritas.

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

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

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

11.5 La presentación de oferta presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y del resto de los documentos contractuales, sin reserva y salvedad alguna, así como la autorización al Comité de contratación y al órgano de contratación para consultar en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato los datos recogidos en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos o base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea siempre que en este último caso sea accesible de modo gratuito.

12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

12.1 Idioma.

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

12.2 Medios.

Medios electrónicos: Salvo que en el **APARTADO R** de la Carátula se indique que los medios para tramitar el procedimiento de adjudicación del contrato no son electrónicos, la presentación de ofertas se realizará por medios electrónicos a través de la aplicación denominada SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA ubicada en KONTRATAZIO PUBLIKOA EUSKADIN PLATAFORMA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EUSKADI SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. *Requisitos administrativos*:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:
   - IZENPE (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
   - FNMT (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
   - DNI-E
   - CAMERFIRMA (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:
   i. Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
   ii. Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal.
   iii. En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. *Requisitos técnicos*: La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace: http://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

3. *Servicio de soporte para dudas o incidencias sobre licitación electrónica:* 945016298.

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en el **APARTADO V** de la Carátula en los respectivos sobres que, de conformidad con dicho apartado, aparecen en la aplicación.
b) Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z
c) Con el objetivo de minimizar 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.
d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito.

Medios no electrónicos o en papel:

Forma de presentación:

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

   1) La identificación del sobre de que se trate (A, B, C u otros) según se dispone en el **APARTADO V** de la Carátula.
   2) La identificación del contrato: nº de expediente y objeto.
   3) La identificación de la licitadora: si es una persona jurídica se indicará su denominación social y NIF; y si es una persona física su nombre y apellidos y nº de DNI o documento equivalente.

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

b) Los sobres se presentarán dentro del plazo -fecha y hora- establecido en el anuncio de licitación, en el registro indicado en el **APARTADO Q** de la Carátula, o en oficinas de Correos para su posterior envío a las citadas dependencias.

En el caso de que la documentación se presente en oficinas de Correos, la licitadora deberá anunciar el envío a través de correo electrónico remitido a la dirección que figura en el **APARTADO B** de la Carátula dentro del mismo día. El anuncio a través de correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente a quien remite y a quien va destinado. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

El anuncio de envío debe incluir la identificación del contrato y de la licitadora. Al mismo se acompañará el justificante de imposición proporcionado por la oficina de Correos. Transcurridos diez (10) días naturales siguientes a la fecha indicada en el anuncio de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Devolución de la documentación: Las licitadoras que no hayan resultado adjudicatarias que deseen recuperar la documentación deberán dirigir por escrito una solicitud al Comité de Contratación - identificando el nº de expediente y a la persona física que acudirá a retirar los documentos - y acudir a las dependencias administrativas para retirar los documentos. La entrega de los documentos se efectuará previa comprobación de la identidad de la persona que acuda a retirar los documentos. Transcurridos doce (12) meses desde la fecha de formalización del contrato sin que se haya interpuesto recurso y sin haberse solicitado la retirada de la documentación, se procederá a su destrucción.

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

12.3 Confidencialidad.

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

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

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

La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a la totalidad de la documentación presentada por la licitadora ni a la totalidad de la documentación acreditativa de la oferta técnica. En este caso, o en el caso de que se dimensione inadecuadamente dicha declaración, será el órgano de contratación el que determine de forma motivada qué datos y/o documentos merecen dicha consideración.

Del mismo modo, actuará el órgano de contratación en el supuesto de que la declaración no contenga motivos que estén adecuada y suficientemente fundados por los que la licitadora ha considerado confidencial la información declarada como tal.

En el caso de que la licitadora no haya indicado expresamente como confidencial ningún dato y/o documento, se entenderá que ninguno de los datos y/o documentos aportados tiene carácter confidencial, sin perjuicio de que, excepcionalmente y de forma motivada, el órgano de contratación considere como confidencial información no declarada como tal a fin de preservar legítimos intereses empresariales.
Asimismo, una vez presentadas las ofertas no se permitirá señalar como confidenciales datos que no hayan sido designados como tales en el momento de su presentación.

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

12.4 Comprobación de documentación.

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

12.5 Notificaciones y comunicaciones.

Actuaciones que son objeto de notificación y de comunicación:

- Serán notificados el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite definidos en la letra b) del artículo 44.2 de la LCSP.
- Se entenderá por comunicación las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en este pliego y otros actos de trámite no incluidos en el artículo 44.2 b) de la LCSP.

Presentación de ofertas por medios electrónicos: Las notificaciones y las comunicaciones se practicarán a través del sistema de licitación electrónica.

Presentación de ofertas por medios no electrónicos o papel: Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica de la Administración de la CAE a la que se accederá a través de https://euskadi.eus o, alternativamente, por correo electrónico según se haya indicado en el **APARTADO R** de la Carátula.

A efectos de notificaciones y comunicaciones, debe aportarse el **ANEXO VIII** debidamente cumplimentada y firmada.

13. SOBRE A «DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS».

13.1 Relación de documentos que deben obrar en este Sobre:

- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) del operador económico debidamente cumplimentado. Su cumplimentación se realizará a través de la dirección https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es o mediante documento adjunto según modelo DEUC del Gobierno Vasco.

  Asimismo, se presentarán los DEUC que procedan en los supuestos recogidos en la cláusula 13.3.

- Garantía provisional, si lo exige el **APARTADO G** de la Carátula. En el caso de que el **APARTADO R** de la Carátula establezca que los medios de tramitación son "electrónicos", además de aportar una copia de la garantía provisional por medios electrónicos, se deberá hacer entrega del original en la siguiente dirección: Att. Servicios Jurídicos. Ente Vasco de la Energía. Edificio Plaza Bizkaia, C/Alameda de Urquijo 36 – 1ª Planta, 48011, Bilbao.

- Compromiso de adscripción de medios según el modelo que figura en el **ANEXO III,** si procede.

- Designación como confidencial de informaciones facilitadas por el operador económico según el modelo que figura en el **ANEXO VII**.

- Compromiso de constituirse formalmente en UTE que figura en el **ANEXO IX.**

- En el supuesto de que el operador económico prevea subcontratar parte de la prestación conforme al **APARTADO M** de la Carátula, se deberá cumplimentar el **ANEXO IV.**

  Adicionalmente, en el caso de que el operador económico recurra a la solvencia y medios de personas u operadores externos, también se deberá presentar el **ANEXO XIV.**

- Declaración sobre los compromisos que el operador económico asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato según el modelo que figura en el **ANEXO X**.

  En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, deberá aportar, a su vez, la declaración sobre los compromisos que la subcontratista asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato según el modelo que figura en el **ANEXO X**.

- En el supuesto de que varios operadores económicos pertenecientes a un mismo grupo empresarial, de conformidad con el artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten oferta, se deberá cumplimentar el **ANEXO XI.**

- En el supuesto de que existan Lotes de conformidad con el **APARTADO A** de la Carátula, se cumplimentará el **ANEXO XII** para indicar el Lote o Lotes a los que se presenta oferta; y, para señalar, en el caso de que el **APARTADO R** de la Carátula permita la presentación de ofertas integradoras de varios lotes, la combinación de Lotes a los que presenta oferta integradora.

- En el caso de que el **APARTADO R** de la Carátula establezca que los medios de tramitación son "no electrónicos", se deberá cumplimentar el **ANEXO VIII**.

- En el caso de que en el **APARTADO J** de la Carátula se haya indicado que la ejecución del contrato va a requerir el tratamiento y/o cesión de datos de carácter personal al contratista, se deberá cumplimentar el **ANEXO XV.**

- Si se trata de operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y el contrato se va a ejecutar en España, deben adjuntar la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al operador económico.

- Si trata de varios operadores económicos no comunitarios, deben presentar el informe regulado en el artículo 68.1 de la LCSP. Asimismo, si el contrato va a ejecutarse en España, deberán aportar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al operador económico.

13.2 Acumulación de solvencia en el caso de UTEs: A efectos de determinar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la UTE se acumularán las características de cada uno de los operadores económicos integrantes. Si de conformidad con el **APARTADO S** de la Carátula es posible sustituir la solvencia indicada en dicho apartado por la clasificación indicada en el **APARTADO S**, y todos los operadores económicos que concurran en la UTE disponen de clasificación, se acumularán las clasificaciones individuales como contratistas de servicios, a efectos de poder alcanzar la clasificación global indicada en el **APARTADO S** de la Carátula.

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

- Requisitos de solvencia indicados en el **APARTADO S** de la Carátula.
- Grupo, Subgrupo y Categoría indicados en el **APARTADO S** de la Carátula.

13.3 Reglas específicas en cuanto al Documento Europeo Único de Contratación (DEUC):

- Cuando el contrato esté dividido en Lotes y los criterios de selección, es decir, los medios para acreditar la solvencia, varíen de un Lote a otro, deberá presentarse un DEUC por cada uno de los Lotes. No obstante, si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los Lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de Lotes a los que el operador económico presente oferta, se cumplimentará un solo DEUC para todos ellos.

- Subcontratistas: Si así se indica en el **APARTADO M** de la Carátula, los operadores económicos deben cumplimentar la sección D de la parte II del DEUC de manera que indiquen los siguientes datos:

  - La(s) parte(s) del contrato que tengan previsto subcontratar.
  - El porcentaje de esa parte o de cada una de las partes que tenga previsto subcontratar.
  - El nombre de la/s personas subcontratista/s o su perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica.

  Si así se indica en el **APARTADO M** de la Carátula, los operadores económicos además de los datos recogidos en la cláusula anterior, deberán adjuntar el DEUC (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas) de la persona a subcontratar o, en el caso de que fueran varias, tantos DEUC como personas a subcontratar, debidamente firmados.

- Integración de la solvencia con medios externos: cuando el operador económico recurra a la solvencia y medios de otra/s personas u operadores, debe presentar el **ANEXO XIV** junto a su propio DEUC junto con el DEUC de cada una de las personas u operadores a cuya solvencia y/o medios recurra (tantos DEUC como personas u operadores) firmado y con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas y, en su caso, la parte IV.

- UTE: cuando varios operadores económicos deseen participar en UTE, se deberá presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a IV, por cada operador económico participante.

- Clasificación: en el caso de que se desee sustituir la solvencia por la clasificación indicada en el **APARTADO S** de la Carátula, deberá indicarse el/los grupo/s, subgrupos/s y categoría/s que correspondan en la sección A de la parte II del DEUC para que los miembros de la mesa de contratación puedan acceder de oficio al certificado que recoge dicha clasificación.

IV.- APERTURA DE LOS SOBRES Y VALORACIÓN DE OFERTAS.

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

- El Comité de Contratación acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

  a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado y ello comprometa el secreto de la oferta.
  b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.
  c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
  d) Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.
  e) Varíen sustancialmente el modelo de oferta económica incluido en este pliego.
  f) Comporten error manifiesto en el importe.
  g) Adolezcan de error o inconsistencia que la hagan inviable reconocida por la licitadora.
  h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el PCAP o PPTP.
  i) Contenga virus que imposibiliten su lectura o el acceso a su contenido.
  j) Se presente la oferta después de que finalice el plazo establecido en el anuncio de licitación y/o se anuncie su envío con posterioridad al plazo indicado en este PCAP.
  l) Se presente la oferta en sobres no identificados externamente (A, B, C) o cuyos sobres (B, C) no se hayan presentado cerrados.

- El Comité de Contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a formulación de la propuesta de adjudicación las aclaraciones necesarias para la compresión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, las licitadoras varíen los términos expresados en la oferta.

15. SOBRE A - APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

- Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el Comité de Contratación, se reunirá para calificar los documentos presentados en el Sobre A en tiempo y forma.

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

  Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras que la hubieren presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

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

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

16. SOBRE B - APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR.

16.1 Apertura pública. El Comité de contratación, en sesión pública, dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras y, a continuación, abrirá los Sobres B presentados por las licitadoras admitidas.

16.2 Supuesto general: evaluación por el Comité de Contratación.

El Comité de Contratación podrá acordar remitir la documentación al servicio promotor del contrato para que verifique que las ofertas no tienen un contenido contrario a las especificaciones establecidas en el PPTP, las valore y elabore el consiguiente informe.

Si el servicio promotor, al efectuar la evaluación, verifica que alguna oferta es contraria a los pliegos o incorpora documentos o datos que han de aportarse dentro de otro sobre, hará constar esta circunstancia en el informe. Una vez formulado, lo remitirá al Comité de contratación junto con los documentos que integran las ofertas.

16.3 Supuesto excepcional: evaluación por comité de expertos u organismo técnico especializado: En el supuesto de que el **APARTADO B** de la Carátula fije un comité de expertos o un organismo técnico especializado para la evaluación de esta parte de la oferta, el Comité de Contratación remitirá la documentación al órgano designado para que efectúe la evaluación y emita el informe. Una vez formulado lo remitirá al Comité de Contratación junto con los documentos que integran las ofertas.

17. SOBRE C - APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.

17.1 Actuaciones previas a la apertura.

Se emplean criterios que exijan efectuar un juicio de valor: Antes de efectuar la apertura de los Sobres C, el Comité de Contratación realizará las siguientes actuaciones:

Antes del inicio de la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Examinará el informe de valoración emitido por el servicio promotor del contrato y efectuará la valoración y asignación de puntuaciones a las ofertas.
- En los casos previstos en la cláusula 14 anterior, acordará el rechazo de la/s oferta/s.

Una vez iniciada la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Comunicará a los asistentes a la sesión las puntuaciones asignadas a cada oferta y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo.

En el supuesto excepcional previsto en la cláusula 16.3, antes de efectuar la apertura, el Comité de Contratación comunicará las puntuaciones asignadas por el comité de expertos u organismo técnico especializado y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones de su rechazo.

No se emplean criterios que exijan efectuar un juicio de valor: Antes de efectuar la apertura, el Comité de Contratación dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras.

17.2 Apertura de sobres y lectura de ofertas.

El Comité de Contratación, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública, la apertura de los Sobres C presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.

18. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

A continuación el Comité de Contratación efectuará las siguientes actuaciones en las sesiones que resulten necesarias:

- Comprobará si las ofertas incurren en alguna de las causas de rechazo establecidas en el PCAP y adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo.

- Comprobará si las ofertas admitidas rebasan los límites establecidos, en su caso, en el **APARTADO C** de la Carátula y, si alguna los rebasa, realizará las actuaciones previstas en el artículo 149.4 de la LCSP. El Comité de Contratación determinará el plazo de audiencia atendiendo a las características de las ofertas, que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles ni superior a diez (10) días hábiles.

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

- Calculará las puntuaciones de las ofertas y determinará cuál es la mejor mediante la suma de los puntos obtenidos por cada una de ellas en todos y cada uno de los criterios de adjudicación. Para efectuar el cálculo no tomará en consideración la/s oferta/s cuyo rechazo haya propuesto.

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

19. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En defecto de la previsión en el **APARTADO U** de la Carátula, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las licitadoras, primando en caso de igualdad, el mayor número de personas trabajadoras fijas con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las licitadoras.
c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las licitadoras.
d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

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

V.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

El Comité de Contratación clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y, en base a dicha clasificación, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación podrá:

(i) Aceptar la propuesta del Comité de Contratación;
(ii) Renunciar a la adjudicación del contrato por razones debidamente justificadas en el expediente; o
(iii) Desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

21. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

21.1 Una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento, los siguientes documentos:

(i) Si el licitador se encuentra inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público deberá presentar:

- Copia del certificado acreditativo correspondiente, que deberá ir acompañado de una declaración responsable, en la que se asegure la validez y vigencia de los datos aportados al Registro.
- Los documentos c), d), e), f), g), j), k), l), m), n), o) y p) enumerados en el apartado (ii) siguiente y en las condiciones señaladas en dicho apartado.

(ii) Si el licitador no se encuentra inscrito en los Registros referidos, deberá presentar los siguientes documentos:

a) A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

1. Las licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.2 de la LCSP.
3. Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.3 de la LCSP.

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

c) Escritura pública de constitución de la UTE cuando las empresas adjudicatarias hayan concurrido agrupados en UTE.

d) Solvencia: cuando, de conformidad con el **APARTADO S** de la Carátula, sea obligatorio disponer de unos requisitos mínimos de solvencia, la licitadora debe presentar la documentación indicada en el **APARTADO S** de la Carátula para su acreditación, salvo que dichos requisitos hayan sido sustituidos por la clasificación.

e) Habilitación empresarial o profesional: cuando en el **APARTADO S** de la Carátula se halla indicado que se debía disponer de habilitación a la fecha final de presentación de ofertas.

f) Disponibilidad de los medios materiales y humanos que, en su caso, la licitadora se haya obligado a adscribir a la ejecución del contrato: documentación recogida en el **APARTADO K** de la Carátula (**ANEXO III**).

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

h) Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la LCSP (**ANEXO XIII**).

En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, deberá aportar, a su vez, la documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de la subcontratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la LCSP (**ANEXO XIII**).

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

En el caso de que la contratista contrate con terceros la realización parcial del contrato, deberá aportar, a su vez, certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público de las subcontratistas en los mismos términos.

j) Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva (salvo que en el **APARTADO G** de la Carátula no se haya exigido) y, en su caso, la complementaria. En el caso de que el **APARTADO R** de la Carátula establezca que los medios de tramitación son "electrónicos", además de aportar una copia de la garantía definitiva por medios electrónicos, se deberá hacer entrega del original en la siguiente dirección: Att. Servicios Jurídicos. Ente Vasco de la Energía. Edificio Plaza Bizkaia, C/Alameda de Urquijo 36 – 1ª Planta, 48011, Bilbao.

k) Las pólizas de los contratos de seguro específicamente exigidos, en su caso, en el **APARTADO H** de la Carátula que deberán incluir como personas aseguradas a la contratista, subcontratistas y al poder adjudicador indicado en el **APARTADO B** de la Carátula. Se debe aportar, además, el/los correspondiente/s justificante/s de su pago.

l) Subcontratación: El **ANEXO IV** en el caso de que así se haya indicado la cláusula 34.

m) Compromisos en materia de protección de datos de carácter personal: En el caso de que en el **APARTADO J** de la Carátula se haya indicado que la ejecución del contrato va a requerir el tratamiento y/o cesión de datos de carácter personal al contratista, se deberá cumplimentar el **ANEXO XV.**

n) La documentación adicional indicada, en su caso, en el **APARTADO Y** de la Carátula.

o) Gastos de publicidad: en el caso de que así se haya indicado en el **APARTADO F** de la Carátula, justificante del abono de los gastos de publicidad que correspondan.

p) Contratos reservados: si, de conformidad con el **APARTADO R** de la Carátula, el contrato es reservado, la licitadora debe acreditar documentalmente que cumple las condiciones de dicha reserva.

q) Los originales que, en su caso, puedan ser requeridos de entre aquellos previamente presentados a través de copia simple. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

21.2 Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada, se acordará conceder un plazo de tres (3) días hábiles para aportar la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada. En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del artículo 71.2 de la LCSP.

- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

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

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

22.3 Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del artículo 44 de la LCSP fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación del contrato a otra licitadora, se concederá a este un plazo de diez (10) días hábiles para que aporte la documentación recogida en la cláusula anterior.

23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- El contrato se formalizará en los términos y plazos que se establecen en el artículo 153 de la LCSP:

  - Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme a lo indicado en el **APARTADO Z** de la Carátula, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

  - En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los (15) quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

- La formalización se publicará en el perfil del contratante junto con el correspondiente contrato en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento. Asimismo, cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, se enviará el anuncio de formalización para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea en un plazo no superior a diez (10) días después de la formalización.

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

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del artículo 71.2 de la LCSP.
- Adjudicar el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación recogida en la cláusula 21.1.

- En el caso de que en el **APARTADO G** de la Carátula se haya exigido garantía provisional, tras la formalización del contrato, se extinguirá automáticamente y se devolverá inmediatamente a todas las licitadoras que no hayan devenido contratistas. Para su devolución se empleará el mismo régimen utilizado para su presentación.

VI.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las funciones de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato por el órgano de contratación, la supervisión e inspección de los trabajos corresponden al responsable del contrato que desarrollará las siguientes funciones:

a) Proponer al órgano de contratación la aprobación del programa de trabajo que, en su caso, se señala en el **APARTADO P** de la Carátula.
b) Dictar, por escrito, las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación.
c) Aprobar, en su caso, la/s certificación/es de servicios.
d) Las indicadas en la cláusula 36.1 en relación con la constatación de la correcta ejecución de la prestación y su recepción.
e) Supervisar y verificar el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, informar al órgano de contratación de los eventuales incumplimientos y, en su caso, proponer la resolución del contrato o la imposición de penalidades.
f) Autorizar la alteración de los medios humanos y materiales que se obligó a adscribir a la ejecución del contrato de conformidad con el **APARTADO K** de la Carátula.
g) Proponer las modificaciones que resulte necesario introducir.
h) Requerir a la contratista los datos relativos a las condiciones laborales de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato.
i) Requerir a la contratista documentación adicional a efectos de comprobar que durante toda la vigencia del contrato dispone de la solvencia y/o medios de terceras entidades, solvencia y/o medios en los que se basó para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato.
j) Comprobar que la contratista cumple con su obligación de pago a las personas subcontratistas y/o suministradoras de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 34.2.
k) Emitir informe donde se determine, en caso de demora en la ejecución, si el retraso producido es imputable a la contratista.
l) Emitir los informes recogidos en la cláusula 35.1 respecto a la cesión y modificación de componentes de la UTE.
m) Requerir a la contratista que, mediante acta, certifique que ha devuelto todos los soportes o destruido o borrado todos los ficheros que contenían datos de carácter personal una vez finalizada la ejecución del contrato.

En el caso de modificación de la designación del responsable del contrato, que figura en el **APARTADO B** de la Carátula, se comunicará por escrito, y de manera inmediata, a la contratista.

25. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

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

25.2 Riesgo y ventura: La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será responsabilidad del contratista la correcta aplicación del contrato y los riesgos de siniestro, tanto del material como de personal y de terceros, durante la realización de los trabajos. La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el Responsable del Contrato no será remunerado.

25.3 Programa de trabajo: En el caso de que se exija en el **APARTADO K** de la Carátula, la contratista deberá entregar al responsable del contrato, en el plazo de siete (7) días hábiles a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato, un programa de trabajo que incluya los datos e informaciones especificados en la cláusula correspondiente del PPTP. El programa de trabajo, que se ajustará a los plazos fijados en el PCAP y, en su caso, en la oferta, será aprobado por el responsable de contratación en el plazo de quince (15) días hábiles.

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

25.5 Seguros: La contratista está obligada a contratar los seguros obligatorios, así como, mantener contratados los que, en su caso, se establezcan en el **APARTADO H** de la Carátula.

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

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

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

25.9 Obligaciones en materia de medio ambiente.
El contratista evitará que sus operaciones o las de sus Subcontratistas tengan un impacto negativo sobre el medio natural o sobre la vida animal y vegetal, y tomará las medidas necesarias para anular o reducir al mínimo cualquier incidencia que pudiera surgir durante tales operaciones.

El contratista realizará el trabajo cumpliendo con todas las leyes, reglamentaciones y recomendaciones dictadas por las autoridades competentes en materia medioambiental y observará estrictamente todas las normas adicionales que el responsable de la contratación pueda establecer, siendo el único responsable de la no observancia de las mismas.

26. MEDIOS EMPLEADOS EN LA EJECUCIÓN.
26.1 Compromiso de adscripción de medios: La contratista está obligada a adscribir a la ejecución del contrato los medios indicados, en su caso, en el compromiso de adscripción de medios (**ANEXO III**) así como los precisos para ejecutar el contrato con arreglo a las condiciones y plazos establecidos en los documentos contractuales.

La sustitución de los medios materiales indicados solo podrá realizarse previa comunicación al responsable del contrato para que compruebe, a través de los documentos aportados que lo acrediten, que el medio propuesto reúne los requisitos exigidos y dé su autorización en el plazo de siete (7) días hábiles.

Si el responsable del contrato concluye que dicho medio no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista podrá proponer otro medio.

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

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

a) Alteración instada por la contratista: si, debido a causas justificadas, necesita efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito al responsable del contrato con quince (15) días hábiles de

antelación —salvo en caso de incapacidad laboral temporal o fallecimiento— con indicación de los siguientes datos:

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

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

b) Alteración instada por el poder adjudicador: si considera necesario para la correcta ejecución del contrato efectuar alguna sustitución, lo comunicará por escrito al contratista indicando los motivos. La contratista, en el plazo de quince (15) días hábiles, propondrá al menos una persona candidata que reúna los requisitos exigidos, acompañada de los documentos que lo acrediten. En el plazo de siete (7) días hábiles, el responsable del contrato autorizará la sustitución o, en el caso de que concluya que la persona candidata no reúne los requisitos, lo comunicará por escrito a la contratista, con indicación de los motivos en que se fundamenta su decisión. La contratista deberá proponer una nueva persona candidata en los términos señalados en el apartado anterior.

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

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

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

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

c) Ejercer, de modo real, efectivo y continuo, el poder de dirección inherente a todo empleador sobre el personal adscrito a la ejecución del contrato. En particular asume la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en casos de ausencia, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

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

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

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

- Organizar el régimen de vacaciones.

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

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

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

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

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

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

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

26.6 Subrogación de personas trabajadoras: Si de conformidad con la normativa laboral procediera la subrogación de personas trabajadoras, cuando el contrato sea adjudicado a un operador económico distinto a la contratista que venía prestando el servicio, esta última debe responder de los salarios impagados a las personas trabajadoras afectadas por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato. En ningún caso dicha obligación corresponderá a la nueva contratista.

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

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

- La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, y en particular:
  (i) Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo la contratista está obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

  (ii) La contratista adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

(iii) Cumplirá, así mismo, las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y, antes del inicio de la actividad contratada, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.
b) Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el art. 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero. Se considerará acreditada dicha exigencia por tener establecido un sistema de gestión de prevención de riesgos laborales basado en la Norma OHSAS 18001, las directrices sobre sistemas de Seguridad y Salud de la OIT u otra norma equivalente, siempre que dicho sistema evalúe y acredite el cumplimiento de las medidas exigidas. El cumplimiento de esta obligación también podrá acreditarse por cualquier otro medio de prueba adecuado.

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

d) Disponer de un procedimiento escrito que regule la forma de haber llevado a cabo la consulta y participación prevista en el capítulo V de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales o, en su caso, las actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

e) Disponer de un procedimiento que regule el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores, convenio colectivo etc.... para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.

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

g) Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia de ésta, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (arts 18 y 19 de la Ley 31/1995), de acuerdo con el procedimiento del plan de prevención de riesgos laborales. En particular, que se ha dado la formación pertinente sobre el uso de equipos de protección individual.

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

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

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

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

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

28. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Estas condiciones especiales de ejecución así como las recogidas en el **APARTADO J** de la Carátula, deberán ser cumplidas tanto por la contratista como por las personas subcontratistas.

28.1 Lingüísticas.

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

  a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al poder adjudicador, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el poder adjudicador se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con el poder adjudicador derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
  b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

- Cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceros o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa contratista y los usuarios y usuarias o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o usuaria o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la contratista encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el/la ciudadano/a pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales. En cualquier caso, la contratista deberá destinar los medios materiales y humanos que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera. Si por aplicación de la ley o de las correspondientes cláusulas del convenio colectivo aplicable, la nueva adjudicataria hubiera de subrogarse en las relaciones laborales con el colectivo de personas trabajadoras adscrito al contrato extinguido, y éste no estuviera capacitado lingüísticamente para cumplir con los requisitos en la materia establecidos en los pliegos de cláusulas contractuales, la nueva contratista vendrá obligada a cubrir las sustituciones del personal subrogado que deba realizar con personas que cumplan con el conocimiento y uso del euskera que resulte exigible al contrato en cuestión.

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

28.2 De tipo social o relativo al empleo.

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

- Cumplir con lo dispuesto en la cláusula 26.3.

- Abonar a lo largo de toda la ejecución del contrato el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
- Dar transparencia institucional a todos los datos derivados de la ejecución del contrato.

28.3 Comprobación pagos a las personas subcontratistas y suministradoras.

- Remisión al responsable del contrato, cuando esta se lo solicite, de la relación detallada de las personas subcontratistas y suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccionen su participación junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo del pago.

- Remisión al responsable del contrato, cuando este se lo solicite, del justificante de cumplimiento de los pagos a las personas subcontratistas y suministradoras descritos en el punto anterior una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

28.4 En materia de igualdad de género.
La empresa adjudicataria deberá cumplir, entre otras, con las obligaciones que se relacionan a continuación y que vienen impuestas por la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres (BOPV, 2 marzo de 2005), a las entidades privadas que contratan, convenían o resultan beneficiarias de ayudas o subvenciones de la Administración:

- A regirse según los principios de la Igualdad de trato, la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y a la diferencia con respecto a sus trabajadoras y trabajadores (Art. 3)
- A la integración de la perspectiva de género, a la acción positiva, la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, en sus actuaciones (Art. 3)
- A procurar una representación equilibrada de mujeres y hombres con capacidad, competencia y preparación adecuada en sus órganos directivos y colegiados (Art. 23)
- A elaborar sus estadísticas y estudios con perspectiva de género, recogiendo y presentando los datos desagregados por sexo (Art. 16)
- A efectuar un uso no sexista del lenguaje y las imágenes en cualquier tipo de soporte (Art. 18.4)

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

En el caso de que en el **APARTADO J** de la Carátula se haya indicado que la ejecución del contrato va a requerir el tratamiento y/o cesión de datos de carácter personal al contratista, se considerarán condiciones especiales de ejecución las establecidas en las cláusulas 29.2 a 29.4**.**

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

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

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

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

En caso de que así lo establezca el APARTADO J, para el cumplimiento de este contrato, la contratista deberá tratar los datos personales que figuran en el tratamiento denominado «**GESTIÓN ECONOMICO-**

FINANCIERA» cuyo órgano responsable del tratamiento es el órgano de contratación correspondiente (en adelante, órgano responsable del tratamiento).

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

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

El **ANEXO XV** (Encargo de tratamiento de datos personales) describe en detalle los datos personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por la contratista.

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

29.3. Estipulaciones como encargado del tratamiento.
Las obligaciones de esta cláusula, junto con el contenido del correspondiente **ANEXO XV** de este pliego, constituyen lo que el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD) denomina contrato de encargo de tratamiento entre el órgano responsable del tratamiento y la contratista cuando actúe en calidad de encargado del tratamiento.

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

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

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

La contratista se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el **ANEXO XV**, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD:

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

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

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

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

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el **ANEXO XV**.

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

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

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

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

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

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

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

j) Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas y dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el **ANEXO XV** se especifiquen. Tal equipamiento podrá estar bajo el control del órgano responsable del tratamiento o bajo el control directo o indirecto de la contratista, u otros que hayan sido expresamente autorizados previamente y por escrito por el órgano responsable del tratamiento, según se establezca en dicho Anexo, y únicamente por las personas usuarias o perfiles de ellas asignadas a la ejecución del objeto del contrato.

k) Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados, conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado

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

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

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

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

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

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

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

ñ) Llevar por escrito, incluso en formato electrónico y en los supuestos contemplados en el artículo 30.5 del RGPD, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del órgano responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30.2 del RGPD.

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

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

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

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

1. Que el tratamiento de datos personales por parte de la subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del órgano responsable del tratamiento.

2. Que la contratista y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos personales en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del órgano responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

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

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

30.1 Propiedad de los trabajos.

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

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

30.2 Propiedad industrial e intelectual.

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

En consecuencia, el órgano de contratación, además del formato original de producción, adquiere los derechos de propiedad intelectual y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra o producto obtenidos y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica. Estos derechos de propiedad intelectual se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha de la firma, por el plazo máximo de duración previsto en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción.

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

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

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

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

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

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

31. PENALIDADES.

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

31.1 Causas e importes:

a) Incumplimientos indicados, en su caso, en el **APARTADO L** de la Carátula: Los importes señalados en dicho apartado.

b) Demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales: importes señalados en el artículo 193.3 y 193.4 de la LCSP, salvo que en el **APARTADO L** de la Carátula se indiquen otros.

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

d) Incumplimiento de lo dispuesto en el **APARTADO K** de la Carátula en lo concerniente a la subcontratación: hasta un 50% del importe del subcontrato.

e) Incumpliendo de lo dispuesto en la cláusula 28.3: el importe por cada día de demora será el 0,01% del precio del contrato.

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

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

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

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

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad.
b) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.
c) Resolución del órgano de contratación.
d) Recaudación de las cantidades mediante su deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

32. PAGO DEL PRECIO.
El pago del precio se realizará con arreglo a las siguientes condiciones:

- La presentación se realizará en los siguientes plazos y condiciones:

  a) Si el **APARTADO D** de la Carátula establece pago único del precio, se presentará una factura total dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de finalización de la ejecución del contrato.
  b) Si el **APARTADO D** de la Carátula establece pagos parciales del precio, se presentarán facturas parciales dentro de los treinta (30) días siguientes a cada uno de los vencimientos periódicos establecidos.

- El poder adjudicador deberá abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de la certificación de servicios. Si se demorase en el cumplimiento de la obligación de pago deberá abonar a la contratista, a partir del cumplimiento del plazo indicado en el párrafo anterior los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

  En todo caso, el inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses se supedita a que la contratista haya presentado la/s factura/s en el registro del órgano de contratación.

  El devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta (30) días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que el poder adjudicador haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

33. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
33.1 Condiciones.
Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá modificarlo, por razones de interés público, en los supuestos previstos en el **APARTADO O** de la Carátula y en el artículo 205 de la LCSP.

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

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

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

1) Informe del responsable del contrato en el que se precisen las razones de interés público que demandan de la modificación, su alcance cualitativo y cuantitativo, las circunstancias que concurren y la verificación objetiva de esa concurrencia.
2) Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.
3) Audiencia a la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
4) Audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas si hubieran sido preparados por tercero ajeno al órgano de contratación por espacio de tres (3) días hábiles.
5) Informe jurídico.
6) Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.
7) Publicación del anuncio de modificación en el perfil del contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.
8) Publicación del anuncio de modificación en el DOUE si el contrato está sujeto a regulación armonizada (salvo que el servicio sea uno de los recogidos en el anexo IV de la LCSP), y la modificación responda a uno de los supuestos de las letras a) y b) del art. 205.2 LCSP.

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

1) Informe del responsable del contrato en el que se justifique la existencia de necesidades reales superiores a las inicialmente estimadas y se determine su alcance económico.
2) Resolución del órgano de contratación acordado el inicio del procedimiento.
3) Audiencia a la contratista por espacio cinco (5) días hábiles.
4) Informe jurídico.
5) Resolución del órgano de contratación y notificación a la contratista.
6) Publicación del anuncio de modificación en el perfil del contratante junto con las alegaciones de la contratista y todos los informes que, en su caso, se hubieran recabado con carácter previo a su aprobación.

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

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

2) Autorización de la modificación por el Consejo de Gobierno cuando concurran las dos circunstancias siguientes:

a. Se trate de un contrato de duración superior a la señalada en la normativa sobre contratos del sector público, de forma singular, para contratos determinados, o de forma genérica, para ciertas categorías.
b. La modificación sea causa de resolución.

3) En el caso de que la modificación no estuviera prevista en el PCAP, emisión de informe de la Comisión Jurídica Asesora si el precio o presupuesto máximo limitativo del contrato es igual o superior a 6.000.000 euros y la modificación implica una alteración superior al 20%. En el caso de que se acuerden sucesivas modificaciones, el cálculo de la variación porcentual se realizará considerando todas ellas.

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

33.3 Efectos.
Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para el contratista.

34. SUBCONTRATACIÓN.

En el supuesto de que en el **APARTADO M** de la Carátula se admita la subcontratación, la contratista podrá subcontratar la ejecución parcial de la prestación dentro de los límites establecidos en el citado apartado y con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula.

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

34.1 Comunicación al responsable del contrato.

a) En el supuesto de que la contratista haya cumplimentado en la fase de licitación la sección D de la parte II del DEUC y pretenda realizar la subcontratación en las condiciones exactamente indicadas en el mismo: deberá remitir al responsable del contrato la declaración que figura en el **ANEXO IV**, debidamente cumplimentada y firmada, dentro del plazo indicado en la cláusula 21.1.

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

34.2 Comprobación de cumplimiento de condiciones de pago a subcontratistas o suministradores.

La contratista deberá justificar el cumplimiento de las condiciones de pago pactadas con la persona subcontratista o suministradora, que deben respetar los límites que establece el artículo 216 de la LCSP, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 28.3 y además, en el caso de subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 32.

35. CESIÓN DEL CONTRATO Y MODIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA UTE.

35.1 Cesión del contrato.

Supuestos

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

1. Cuando la contratista se encuentre en situación de insolvencia, de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, y todavía no haya solicitado la declaración de concurso, siempre y cuando no haya sido declarada insolvente en cualquier otro procedimiento.
2. Cuando se haya declarado en concurso a la contratista, incluso cuando se haya procedido a la apertura de la fase de liquidación o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
3. Cuando la contratista sea una persona física y haya manifestado su voluntad de jubilarse en fecha anterior a la finalización del contrato.

Procedimiento

1. El contratista dirigirá al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la cesión. A dicha solicitud deberá adjuntar siguiente documentación:
   i. Documentación acreditativa de la circunstancia concurrente que posibilita instar la cesión del contrato.
   ii. Documentación acreditativa de que el cesionario cumple con los requisitos recogidos en la letra c) del artículo 214.2 de la LCSP.
2. Resolución del órgano de contratación por la que acuerde el inicio del procedimiento.
3. Informe emitido por el responsable del contrato en el que indique si debe cumplirse o no el requisito de haber ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y, en caso afirmativo, si dicho requisito se cumple. Asimismo deberá señalar que se respetan los límites recogidos en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 214 de la LCSP.

4. Informe jurídico.
5. Aportación por parte de la contratista del borrador de escritura pública en la que se formalizará la cesión.
6. Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión y notificación a la contratista.
7. Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la cesión en el perfil del contratante.
8. Formalización de la cesión en escritura pública.
9. Depósito de la garantía. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

Condiciones.

- En todo caso, para que el órgano de contratación pueda autorizar la cesión deben cumplirse las siguientes condiciones:
  1. Se cumplan los requisitos recogidos en el apartado 2 del artículo 214 de la LCSP.
  2. Las cualidades técnicas o personales del cedente (contratista) no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.
  3. Que de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.
- No se autorizará la cesión del contrato cuando esta suponga una alteración sustancial de las características de la contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.
- La cesión entre la contratista (cedente) y el cesionario se formalizará en escritura pública.
- No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

35.2 Modificación de los componentes de la UTE.

- En el caso de que la modificación de la composición de la UTE suponga el aumento del número de sus componentes, su disminución, o la sustitución de uno o varios por otro u otros, se realizarán las siguientes actuaciones:

  1. La UTE contratista dirigirá al responsable del contrato escrito en el que solicite la autorización de la modificación. A dicha solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación:
     i. Justificación de la/s circunstancia/s concurrente/s que posibilita/n instar la modificación de la composición de la UTE.
     ii. Documentación acreditativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigida y que todos miembros que la van a integrar tienen plena capacidad de obrar y no están incursos en prohibición de contratar con el sector público.
  2. Resolución del órgano de contratación por la que acuerde el inicio del procedimiento.
  3. Informe emitido por el responsable del contrato en el que señale que se ha ejecutado, al menos, un 20% del importe del contrato.
  4. Informe jurídico.
  5. Aportación por parte de la contratista del borrador de escritura pública en la que se formalizará la UTE con su nueva composición.
  6. Resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la modificación de composición de la UTE y notificación a la UTE contratista.
  7. Publicación de la resolución del órgano de contratación por la que se autoriza la modificación de la composición de la UTE en el perfil del contratante.
  8. Formalización de la UTE en escritura pública.
  9. Depósito de nueva garantía por parte de la UTE. No se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada anteriormente por la UTE hasta que se halle formalmente constituida la nueva.

- En el caso de que, a consecuencia de operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad respecto de alguno/s componente/s que integra/n la UTE, la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad no sea miembro integrante de la UTE, se cumplimentarán los mismos trámites indicados en esta cláusula, salvo el relativo a la ejecución del contrato de, al menos, un 20% de su importe.

- En el caso de que uno o varios componentes de la UTE fuera/n declarado/s en concurso, incluso aunque se haya abierto la fase de liquidación, se estará a lo dispuesto en la letra c) del artículo 69.9 de la LCSP en consonancia con lo dispuesto en el artículo 212.5 de la LCSP sobre la prestación de garantías adicionales suficientes para la ejecución del contrato. En este caso se realizarán las actuaciones siguientes:

  1. La UTE contratista dirigirá al responsable del contrato un escrito, junto con la documentación acreditativa de la situación de concurso de uno o varios de los componentes de la UTE, por el que haga una de las siguientes solicitudes:
     i. Continuación de la ejecución del contrato con el/los componente/s restante/s. En este caso debe adjuntar documentación justificativa de que la UTE, con su nueva composición, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos.
     ii. Continuación de la ejecución del contrato con los componentes iniciales de la UTE, incluido/s el/los declarado/s en concurso.
  2. Realización de los trámites descritos en los puntos de 2 a 9 (salvo el número 3) del primer apartado de esta cláusula 35. Y, en el caso de que el órgano de contratación resuelva que la UTE continúe ejecutando el contrato con todos sus componentes, incluido/s el/los declarado/s en concurso, la UTE contratista deberá prestar las garantías adicionales suficientes para la correcta ejecución del contrato ejecución del contrato que el órgano de contratación haya indicado en su resolución.

VII.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

36. CUMPLIMIENTO: ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

36.1 Entrega y comprobación del correcto cumplimiento.

La entrega de las prestaciones que integran el objeto del contrato se efectuará con arreglo a las especificaciones establecidas en el PPTP y los plazos indicados en la cláusula 8. Salvo que se prevea otra cosa en el PPTP, la fecha de entrega es la siguiente:

- En los contratos de tracto único: la fecha en que la contratista entregue la totalidad de prestaciones al responsable del contrato en la forma y formato especificados en el PPTP.
- En los contratos de tracto sucesivo: el día en que finaliza el plazo total de ejecución del contrato.

En el plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar desde la fecha de entrega, el responsable del contrato efectuará las comprobaciones pertinentes para verificar el correcto cumplimiento de las condiciones pactadas.

a) Si concluyese que se han cumplido: propondrá que se lleve a cabo la recepción del contrato.

b) Si concluyese que no se han cumplido: identificará los incumplimientos y/o defectos observados y detallará las instrucciones para subsanarlos. Remitirá las instrucciones a la contratista, precisando el plazo en que deberá efectuar la subsanación e informándole de la posibilidad de formular reclamación por escrito en el plazo de cinco (5) días hábiles.

Si la contratista no formulase reclamación dentro de plazo indicado, se entenderá que se encuentra conforme con las instrucciones y obligado a subsanar los defectos observados. Si la contratista formulase reclamación dentro del plazo indicado, se dará traslado de la comprobación y de la reclamación al órgano de contratación, que resolverá en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

36.2 Subsanación de defectos.

- Una vez transcurrido el plazo de subsanación, el responsable del contrato efectuará las comprobaciones pertinentes para verificar el correcto cumplimiento de las instrucciones dictadas y, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles:

  a) Si concluyese que se han cumplido correctamente: realizará las actuaciones indicadas en el apartado a) de la cláusula 36.1.

  b) Si concluyese que no se han cumplido: identificará los incumplimientos y/o defectos observados y remitirá el informe de comprobación a la contratista y al órgano de contratación junto con la propuesta de imposición de penalidades y, en su caso, atendiendo a las circunstancias concurrentes, de alguna de las siguientes actuaciones:

     1) Inicio de procedimiento de resolución de contrato con incautación de garantía y obligación de la contratista de abonar al poder adjudicador los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

     2) Concesión de un nuevo plazo de subsanación con imposición de penalidad de hasta el 25% del precio o presupuesto limitativo máximo del contrato.

        Si el subcontratista no subsanase en el segundo plazo otorgado al efecto, se procederá a la resolución del contrato con incautación de garantía y obligación del contratista de abonar al poder adjudicador los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

- La subsanación de errores y corrección de deficiencias en los contratos de elaboración de proyectos de obra se rigen por el artículo 315 de la LCSP.

36.3 Recepción.

En todo caso, hasta que tenga lugar la recepción, la contratista responderá del correcto cumplimiento de las condiciones pactadas, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato haya realizado una comprobación favorable o haya prestado conformidad a certificaciones de servicios parciales.

En el supuesto de que el responsable del contrato haya concluido que se han cumplido correctamente las condiciones pactadas, se procederá a la recepción del contrato.

37. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

37.1 Obligaciones de la contratista.

Durante el plazo de garantía establecido, en su caso, en el **APARTADO N** de la Carátula la contratista está obligada a subsanar, a su costa, los vicios o defectos que presenten los trabajos efectuados y cuya existencia se acredite y se comunique por escrito dentro del citado plazo.

El periodo de garantía se interrumpirá durante el tiempo que dure la reposición, reparación o subsanación de los vicios o defectos, que a su vez serán garantizados, a partir de su terminación, por igual periodo al de la garantía original establecida.

En el caso de que, habiendo reclamado la subsanación de vicios o defectos en forma y plazo, la contratista no los subsanase, el poder adjudicador procederá a la retención de los pagos pendientes, la ejecución de los avales y, llegado el caso, a la resolución del Contrato, con abono por el contratista de la oportuna indemnización por los daños y perjuicios causados.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el poder adjudicador haya reclamado la subsanación en forma y plazo, la contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP para los contratos de elaboración de proyectos de obras ni en el caso de vicios o defectos ocultos.

37.2 Devolución de la garantía.

- En el supuesto de que en el **APARTADO N** de la Carátula no se establezca plazo de garantía, la garantía definitiva será devuelta por el órgano de contratación a solicitud del contratista y previa consulta al responsable del contrato.

- En el supuesto de que en el **APARTADO N** de la Carátula se establezca plazo de garantía, una vez transcurrido este se efectuarán las siguientes actuaciones:

  a) Si durante el plazo de garantía no se han formulado reclamaciones en forma y plazo o, habiéndose formulado, estas se han subsanado: el órgano de contratación acordará la devolución o cancelación de la garantía siendo remitida al contratista previa solicitud efectuada por éste.

  b) Si durante el plazo de garantía se han formulado reclamaciones en forma y plazo y la contratista no las ha subsanado: el responsable del contrato procederá a dictar las oportunas instrucciones a la contratista para la debida subsanación de las deficiencias. Para ello le concederá un plazo durante el cual la contratista continuará siendo la responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados en los términos descritos en el apartado 2 del artículo 311 de la LCSP, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

     Si la contratista no cumple con las instrucciones dictadas por el responsable del contrato en el plazo concedido al efecto, se procederá a incautar la garantía.

- En el supuesto de que en el **APARTADO N** de la Carátula se admita la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva, se actuará con arreglo a lo establecido en las cláusulas 37.1 y 37.2.

38. RESOLUCIÓN.

Además de las establecidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y de las recogidas, en su caso, en la Carátula, son causa de resolución del contrato las siguientes:

a) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección del poder adjudicador de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 190 de la LCSP.
b) El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial.
c) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales previstas en el PCAP y PPTP.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan a su favor conforme a este Pliego y a la normativa aplicable, pudiendo, además, optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de los trabajos por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista.

RESUMEN DE ANEXOS		
Número	*Descripción*	*Aplica*
ANEXO I	Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP).	SI
ANEXO II	Datos sobre las condiciones de trabajo del personal a subrogar.	NO
ANEXO III	Compromiso de adscripción de medios.	SI
ANEXO IV	Comunicación de subcontratación.	Opcional
ANEXO V	Oferta económica.	SI
ANEXO VI	Modelo de aval bancario y seguro de caución.	SI
ANEXO VII	Designación como confidencial de determinada información contenida en la oferta.	Opcional
ANEXO VIII	Datos a efectos de comunicaciones y notificaciones.	NO
ANEXO IX	Compromiso de constituirse formalmente en UTE.	Opcional
ANEXO X	Declaración sobre los compromisos que asume en materia de igualdad y respeto a las personas que realicen la actividad del objeto del contrato	SI
ANEXO XI	Empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial.	Opcional
ANEXO XII	Lote o Lotes a los que presenta oferta.	NO
ANEXO XIII	Ausencia de prohibiciones para contratar con el sector público.	SI
ANEXO XIV	Disponibilidad de la solvencia y medios de otras entidades durante toda la vigencia del contrato	Opcional
ANEXO XV	Declaración sobre los compromisos que asume en materia de protección de datos de carácter personal	SI
ANEXO XVI	Información adicional sobre protección de datos personales	SI

ANEXO I
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (PPTP)

1. SERVICIOS A REALIZAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Ente Vasco de la Energía quiere acometer un proceso de mejora tecnológica consistente en la **Integración de su Modelo de Gestión de Ayudas dentro de la plataforma Platea del Gobierno Vasco**, con sus módulos Tramitagune y Dokusi.

El hecho de integrarse en la plataforma indicada implica el beneficio de usar herramientas tecnológicas adecuadas en varios aspectos:

- A nivel económico, porque se ahorran los costes derivados de que cada entidad de la Administración pública haga desarrollos propios "reinventando la rueda".
- A nivel jurídico, porque constituyen la implementación electrónica de la normativa vigente de interacción entre la ciudadanía y empresas con la Administración.
- A nivel operativo, porque desde hace años vienen siendo utilizadas por distintas entidades de la Administración pública.

Otra ventaja es que se cuenta con una garantía de mantenimiento a futuro en ambos sentidos, tanto respecto al cumplimiento de posibles normativas que vayan saliendo, como en cuanto a correcciones y mejoras de funcionamiento.

El objeto de este contrato es el desarrollo de una **Herramienta de Gestión de Ayudas Integrada con Tramitagune/ Platea/ Dokusi** (en adelante SIGAE 2.0) que permita realizar todas las gestiones de negocio necesarias (valoración de expedientes, generación de documentación asociada al expediente, explotación de información con fines contables, estadísticos, ...) para tramitar de manera completa un expediente de ayuda.

Se trata de desarrollar y poner en marcha una herramienta que cuente con estas características:

- Sirva para la **gestión de las tareas específicas de cada procedimiento de EVE**, ej. cálculo de ayudas dentro de la fase de *Estudio y Resolución*. A nivel de interface para las personas usuarias del EVE se seguirá usando a la vez Tramitagune.

- Esté construida en base a un **diseño** técnico lo suficientemente **genérico** como para que sea **aplicable a los distintos procedimientos o programas del EVE**, en lugar de estar limitada sólo a uno.

- **Se apoye en** las herramientas de **Tramitagune/ Platea / Dokusi** para distintas tareas, por ejemplo:
  - Obtención de la información y documentación electrónica de entrada: Solicitudes, Subsanaciones, Alegaciones, Justificantes, Desestimientos, Recursos,...
  - Notificaciones.
  - Consulta de documentos ofimáticos almacenados en Dokusi, e incorporación de nuevos documentos generados desde la Aplicación.

Se partirá de una herramienta ya desarrollada que gestiona, parcialmente, el programa PREE de ayudas de rehabilitación de edificios existentes (en adelante APREE). Esta herramienta actualmente, gestiona el procedimiento sólo hasta la fase de *Estudio y Resolución* incluida, faltando por tanto las fases de *Justificación y Pagos* y sucesivas. Además, proporciona una integración con P/T a nivel básico, consistente en una carga manual, expediente a expediente, importándose desde P/T los documentos de solicitud y/o subsanación.

A nivel técnico APREE:

- Está desarrollada en Microsoft .NET.
- Usa una base de datos propia en SQL Server.
- Corre sobre Windows Server y servidor web IIS.
- Algunos indicadores que dimensionan su complejidad son:

- Base de datos: 27 tablas de datos generales y 27 tablas de datos maestros.
- Ficheros fuente .cs: 8 ficheros para carga de solicitudes, 3 para suscripción a eventos, y 190 asociados a la tramitación, de los cuales 96 están asociados a la gestión específica del EVE en el PREE.

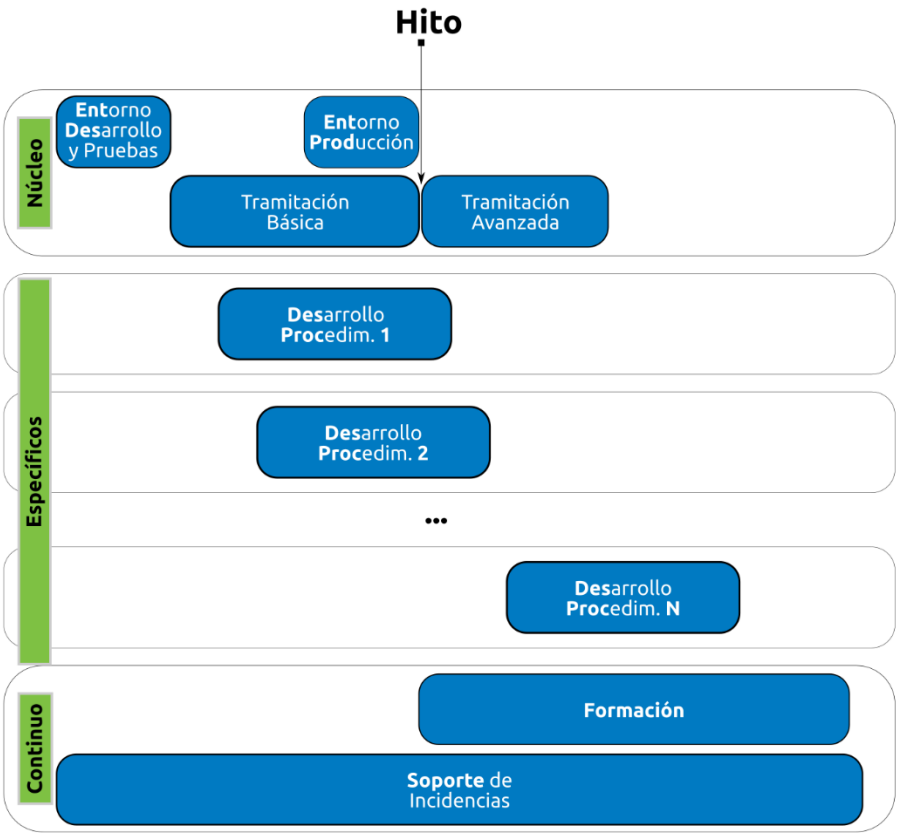
La nueva herramienta SIGAE 2.0 reemplazará a la existente APREE, siendo una evolución de ésta.

1.1. Visión global

Las distintas tareas a llevar a cabo, son:

- TAREA1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0.
- TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a cada Programa de Ayudas.
- TAREA 3 - Soporte ante incidencias.

En la figura siguiente se representan estas tareas, y que se explican en apartados posteriores:



TAREA1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0:

- Instalación y Configuración del **Ent**orno de **Des**arrollo y Pruebas (EntDes).
- **Des**arrollo del **Núc**leo de la aplicación (DesNuc): es la parte central de aplicación común a todos los programas de ayudas. Deberá permitir la gestión según el modelo básico de tramitación (MBT) que se muestra a continuación y que se adaptará a las particularidades de gestión de EVE en sus correspondientes programas de ayudas:



Ante la posible inmediatez que puedan requerir algunos de los programas de ayudas, mientras el núcleo de la aplicación está en desarrollo, en esta tarea se va a diferenciar lo que se considera Tramitación

Básica y Tramitación Avanzada:

- La **Tramitación Básica** recoge las siguientes funcionalidades:

  - Interface común de Tramitación: es transversal a todos los procedimientos, y recoge la entrada y salida del sistema, filtros según procedimientos, listados de expedientes, ficha de expediente. En esta parte, se diferencian los trámites y fases para los procedimientos, desde un punto de vista común a todos ellos (la implementación de cada uno se hará aparte).
  - Integración básica con Tramitagune: debe permitir todos los intercambios de información necesarios en un programa de ayudas, aunque estos requieran de interacciones manuales.
  - Generación de documentos ofimáticos mediante plantillas preestablecidas (subsanaciones, resoluciones, ...).
  - Generación de ficheros de intercambio con el ERP contable.
  - Exportación a Excel desde las distintas pantallas de gestión.
  - Gestión de usuarios y perfiles.

- Por otra parte, la **Tramitación Avanzada**, debe gestionar de manera automatizada los intercambios de información entre Tramitagune/ Platea / Dokusi y SIGAE 2.0:

  - Incorporación en SIGAE 2.0 de los datos de solicitud (de ayuda y/o pago).
  - Recuperación de Tramitagune/ Platea de estados y situación de cada expediente que sean necesarios para establecer fase-trámites-tareas en SIGAE 2.0.
  - Generación de notificaciones.
  - Intercambio de documentos ofimáticos (integración con Dokusi).

- Despliegue a **Ent**orno de **Prod**ucción (EntProd), que será paulatino según se vayan finalizando los desarrollos (micro-desarrollos) en función de su prioridad.

- La empresa adjudicataria deberá realizar las formaciones periódicas necesarias, para garantizar que las personas gestoras de la herramienta adquieren el conocimiento necesario para su manejo.

TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a cada Programa de Ayudas:

Por cada nuevo procedimiento se deberá, como mínimo:

- Parametrización, en Tramitagune, del formulario/s de solicitud específico a cada procedimiento, y resto de gestiones asociadas.
- Parametrización/ desarrollo de SIGAE 2.0 para incorporar los cálculos necesarios para obtener la ayuda a conceder. Y parametrización de los documentos justificativos de lo cálculos realizados.
- Parametrización/ desarrollo de SIGAE 2.0 para incorporar los cálculos necesarios para obtener la ayuda a abonar y/o los recortes a realizar en la misma. Y parametrización de los documentos justificativos de lo cálculos realizados.
- Parametrización de los ficheros contables.
- Parametrización / desarrollo de la explotación de datos, informes, … específicos del programa.
- Adaptación de los informes transversales para incorporar cada nuevo programa de ayudas.
- La empresa adjudicataria deberá realizar las formaciones periódicas necesarias, por cada desarrollo finalizado o nueva funcionalidad incorporada, para garantizar que las personas gestoras de la herramienta adquieren el conocimiento necesario para su manejo.

Además, y dado que SIGAE 2.0 se va a construir como evolución de un desarrollo ya existente (APREE), será necesario adaptar dicho desarrollo a las gestiones del núcleo ya comentadas anteriormente además de realizar las correspondientes migraciones de código y datos derivadas de la configuración de servidores que se establece en este pliego.

TAREA 3 - Soporte ante Incidencias

En esta fase se deberá dar soporte tanto a las incidencias que surjan derivadas de un desarrollo incompleto

o defectuoso, como a las incidencias motivadas por la casuística de un expediente concreto.
Asimismo, se dará Soporte a todo el entorno software (Sistema operativo, bases de datos, framework u otro software ncesaario) instalado para el correcto funcionamiento de la aplicación.
Esta tarea comenzará desde el principio del proyecto, puesto que como ya se ha indicado el desarrollo a realizar es la evolución de una herramienta en uso.
Se deberá establecer un procedimiento de gestión de incidencias para agilizar el reporte de las mismas y su posterior resolución (ej. vía VPN) y seguimiento hasta la completa resolución de cada una.

Las solicitudes de soporte se categorizarán según la siguiente tipología:

- **Incidencias**: errores o fallos del funcionamiento de la herramienta, que implican una necesidad de corrección.
- **Propuestas de Mejora**: aspectos que mejoran la calidad de la herramienta en sentido amplio: nuevas funcionalidades o mejora de algunas existentes, mejoras en el rendimiento, refactorización de código, etc.

A su vez se establecerán las siguientes prioridades:

- **Crítica**: Contempla los siguientes casos:
  - La aplicación no está operativa hasta que se resuelva la incidencia.
  - La solicitud tiene impacto directo en la seguridad de los sistemas.
  - La solicitud es parte, o puede producir, una incidencia de LOPD.
  - Otras que por su nivel de gravedad se puedan englobar en este grupo.
- **Alta**: Prioridad estándar de las solicitudes de tipo correctivo (resolución de incidencias). Aplica también a aquellas peticiones de tipo mejora necesarias para el correcto desarrollo del funcionamiento de la herramienta, justificándose la necesidad de una intervención rápida por restricciones en los plazos de entrega.
- **Media**: Prioridad estándar de las propuestas de mejora.
- **Baja**: Solicitudes para el desarrollo de mejoras o cambios en la herramienta que aun siendo necesarias no requieren una intervención rápida.

Por otra parte, se definen los siguientes tiempos:

- **Tiempo de Respuesta**: intervalo de tiempo necesario para que la entidad adjudicataria realice un tratamiento inicial de la solicitud y proporcione una primera respuesta que, no siendo necesariamente la resolución definitiva, al menos debe contener una primera valoración de la causa y la solución, una estimación de horas necesarias que implica, y una fecha de resolución aproximada.
- **Tiempo de Resolución**: intervalo de tiempo necesario para analizar y resolver la solicitud. En el caso de peticiones de mejora con un alcance extenso habrá que llevar a cabo una planificación más detallada definiendo subtareas.

En base a los parámetros definidos, se requieren como mínimo los siguientes niveles de servicio:

	Prioridad Crítica	**Prioridad Alta**	**Prioridad Media**	**Prioridad Baja**
Tiempo de Respuesta	1 hora	8 horas	1 semana	2 semanas
Tiempo de Resolución	8 horas	1 semana	1 mes	3 meses

A continuación se indican algunos detalles en relación a las tareas propuestas, en especial los hitos de validación planteados para su verificación y los entregables para cada una.

1.2. Descripción, hitos y entregables

A continuación, se identifican de manera más detallada el alcance de las tareas de desarrollo, 1 y 2.

TAREA 1 - Construcción e Implantación de SIGAE 2.0:

- Instalación y Configuración del **Ent**orno de **Des**arrollo y Pruebas (EntDes).

  - **Descripción:**
    Instalación del software base dentro del servidor virtualizado en VMWare: sistema operativo, el servidor web, la base de datos y cuantos componentes software base sean necesarios.
    - ✓ Configuración del software base para el entorno de pruebas (host virtual, base de datos,...).
    - ✓ Configuración de la aplicación: conexión a la base de datos. conexión ActiveDirectory/LDAP, URL de acceso (subdominio de eve.eus) y, en caso de que así se considere, del certificado SSL,...

  - **Entregables:** -

  - **Hitos de validación:** Entorno de Pruebas en el EVE preparado.

- **Des**arrollo del **Núc**leo de la aplicación (DesNuc)

  - **Descripción:**
    En esta tarea se agrupan el Análisis, Diseño, Programación y Pruebas Unitarias y de Integración, teniendo en cuenta todos los requisitos funcionales y no funcionales indicados.
    Es importante destacar que no hay que partir de cero, sino que se trata de estudiar la actual APREE a nivel de uso, de la estructuración de datos y del código fuente, y a partir de aquí:
    - Separar conceptualmente las partes de tratamiento general de procedimientos y las de cada uno específico.
    - Hacer un diseño siguiendo las directrices de los requisitos correspondientes.
    - Programar código nuevo, reutilizando el existente en la medida de lo posible.

    Como se indicará en el apartado de la metodología de desarrollo, a lo largo de la Construcción se irán realizando pruebas iterativas de Validación de la parte funcional.

  - **Entregables:**
    - ✓ Maqueta funcional con pantallas de menús, formularios, listados, … Esta maqueta podrá ir elaborándose progresivamente por módulos, no teniendo que estar del todo finalizada para proceder con el trabajo de Diseño técnico.
    - ✓ Documento de Diseño técnico, en la que se explique cómo está construida la aplicación, tanto a modo descriptivo como mediante diagramas.
    - ✓ Permiso de lectura del repositorio git.

  - **Hitos de validación:**
    - ✓ Requisitos de Diseño técnico.
    - ✓ Requisitos de Desarrollo.

- Despliegue a Entorno de Producción (EntProd)

  - **Descripción:** el despliegue de esta tarea se llevará a cabo siguiendo las mismas indicaciones del entorno de desarrollo, pero aplicado al entorno de producción (sin la instalación del sistema operativo y resto de software base, por haberse realizado ya en la tarea previa).
    Asimismo, se definirán y pondrán en funcionamiento los procedimientos de Sistemas:
    - Copia de seguridad y recuperación.

- Monitorización del servicio.
- Programación de tareas: copia de seguridad, monitorización y recuperación de documentos de expedientes desde P/T.

Además, se impartirá una formación básica para el personal de Sistemas, donde se verán los procedimientos indicados.

- **Entregables:**
  - ✓ Documento de Instalación y Configuración:
  - ✓ Componentes y versiones actuales del software base.
    - Ficheros y directorios (ej. logs), y otras configuraciones para el funcionamiento.
    - Lista de identificadores de usuarios y/o grupos (a nivel de procesos), y contraseñas.
  - ✓ Documento de Procedimientos de Sistemas.

- **Hitos de validación:**
  - ✓ Entorno de Producción preparado.
  - ✓ Procedimientos de Sistemas en funcionamiento.
  - ✓ Personal de Sistemas formado.

TAREA 2 - Desarrollos específicos asociados a cada Programa de Ayudas:

Según se ha explicado ya, se prevé la necesidad de ir incorporando nuevos procedimientos a la herramienta. Para cada procedimiento P1, P2, P3, … se realizarán tareas semejantes llevadas a cabo para el primer procedimiento (quitando la migración de datos asociada a éste):

- **Descripción:** Esta tarea se considera que recoge las siguientes subtareas asociadas:
  - ✓ La migración de datos existentes al nuevo modelo de datos, que consistirá en separar los actualmente existentes en APREE en dos grupos: los transversales y los del primer procedimiento.
  - ✓ El desarrollo de código específico para las fases de tramitación del expediente. En el caso del programa PREE, este desarrollo se corresponderá con las fases de tramitación posteriores a Estudio y Resolución.
  - ✓ Todas las pruebas funcionales y de sistema se han ido realizando a lo largo de la tarea de Construcción, ya que se ha indicado como requisito que deberán ir entregándose versiones mejoradas de forma recursiva.
  - ✓ Una vez realizado el Paso a Producción se impartirá la formación a nivel de uso de la aplicación.

- **Hitos de validación:**
  - ✓ Requisitos funcionales del primer procedimiento y de toda la aplicación base.
  - ✓ Datos de la aplicación APREE migrados.
  - ✓ Personas capacitadas para usar el procedimiento en SIGAE 2.0.
  - ✓ Documento de uso básico de la aplicación para el primer procedimiento.
  - ✓ Aplicación operativa con el primer procedimiento.

- **Entregables:**
  - ✓ Una copia del código fuente de la aplicación (aparte del permiso de acceso al repositorio git).
  - ✓ Documento de uso básico de la aplicación para el primer procedimiento.
  - ✓ Aplicación operativa con el primer procedimiento.

Los trabajos asociados al procedimiento PREE se harán en paralelo con la tarea anterior de desarrollo e implantación de SIGAE 2.0, pues ese procedimiento constituye un caso de uso real.

Entorno tecnológico de EVE

En la actualidad la red del EVE está conectada a la red JASO del Gobierno Vasco, pero no a la red Corporativa. Esto tiene consecuencias en relación a la integración con P/T, pues no se permiten determinadas opciones técnicas.

Por otra parte, a nivel de sistemas hardware/software, el EVE cuenta con:

- VMWare, producto con el que se virtualizará un servidor donde alojar la nueva aplicación.
- Active Directory, o genéricamente LDAP, que habrá de ser utilizado para la autenticación de usuarios/as.
- El ERP SAGE X3 v12. Como se indica más adelante, desde SIGAE 2.0 se requiere la generación de ficheros txt, a importar manualmente en este ERP.

2. REQUISITOS FUNCIONALES

Para trabajar los requisitos indicados en este apartado, se cuenta con la aplicación existente APREE y el actual procedimiento asociado al PREE.

2.1 Desarrollo e implantación de SIGAE 2.0

2.1.1 Tramitación básica

Las distintas funcionalidades agrupadas se representan a continuación:



Como ya se ha indicado, habrá una gestión doble:

- En Tramitagune, para lo que es el flujo de estados según el procedimiento genérico de *Ayudas y Subvenciones*.
- En SIGAE 2.0, para todo lo específico más allá del flujo genérico, ej. cálculos. Este apartado hace referencia a estas operaciones.

2.1.1.1 Interface de Tramitación

En este apartado se recogerán al menos las siguientes pantallas, que corresponden a operaciones comunes a todos los procedimientos:

- Entrada al sistema mediante autenticación, y salida de la sesión.
- Filtro inicial según procedimientos, y para cada procedimiento según convocatorias anuales.
- Listado de los expedientes, asociados a cada procedimiento en una convocatoria anual. Estarán clasificados en grupos según estados a definir (ej. pendientes de Evaluación, de Revisión y de Resolución), y ordenados según el criterio de concurrencia que se dé aplicación en cada procedimiento para analizar y resolver los expedientes.
- Ficha del expediente, consistente en varios formularios donde sus elementos estarán visibles o accesibles en modo lectura/escritura según cada estado del expediente. Dichos elementos serán:
  - Los campos comunes a todos los procedimientos, y los específicos de cada procedimiento.
  - Enlaces a los documentos aportados en el expediente, donde para cada uno se recoja su nombre, un check de validez y un campo de observaciones.
  - Botones de acciones.

2.1.1.2 Integración básica con P/T

La funcionalidad es la actualmente existente en la aplicación APREE, que consiste en la incorporación manual de los fichero html de solicitud y/ o subsanación de cada expediente registrado en Tramitagune/ Platea / Dockusi.

2.1.1.3 Generación de documentos ofimáticos

Consiste en la automatización de la generación de documentos ofimáticos a partir de plantillas y valores de los campos del expediente. Una vez generados, estos documentos bien se notificarán a la persona o entidad interesada (ej. requerimiento de subsanación, resolución), o bien tendrán un carácter más interno (ej. informe técnico).

A modo de ejemplo, para el caso de las Subsanaciones dentro de la primera fase de *Solicitud y Documentación*, al pulsar un botón de "Revisar", se recorrerán automáticamente los los checks de documentos asociados, y si hay alguno incorrecto la aplicación generará el documento asociado rellenándolo con los campos respectivos de observaciones.

En la modalidad de tramitación básica se considera que no hay integración con P/T.

2.1.1.4 Informes y Exportaciones

Se dividen en:

- Informes de estadísticas para EVE. Habrá algunos disponibles mediante interface gráfico. Además, a fin de poder llevar un análisis de datos más detallado (ej. agregaciones), se deberá poder exportar la base de datos a csv o semejante, para tratar la información en hojas de cálculo.
- Generación de ficheros para el ERP del EVE: se trata de generar información contable que a posteriori será importada desde el ERP SAGE X3 v12. El formato consiste en ficheros txt.

2.1.1.5 Gestión de Perfiles

Cada usuario/a del sistema podrá tener uno o varios perfiles, de modo que entrará en la aplicación y según cuál sea la fase actual, para llevar a cabo tareas específicas. Habrá una correspondencia entre perfiles, usuarios/as, procedimientos y convocatorias, de modo que:

- Cada usuario/a podrá tener uno o más perfiles, estableciendo esta asociación quien tenga perfil de Administración.
- Cada perfil tendrá asociados uno o varios procedimientos para una o varias convocatorias.

2.1.1.6 Gestión de Datos maestros

Se parametrizarán conjuntos de datos maestros o metadatos normalizados, a ser usados en el resto de la aplicación. Ejemplo:

- Denominación de cada procedimiento asociado a un programa de ayudas.
- Convocatorias (años).

2.1.2 Tramitación avanzada: Integración con P/T

Por una parte, en determinadas pantallas habrá botones que permitan al operador humano lanzar acciones sobre P/T. A modo de ejemplos:

- Generación de notificaciones, considerando que se pueden aportar documentos ofimáticos. Ejemplos: solicitud de subsanaciones, comunicación de resolución.
- Incorporación de documentos en el expediente, de modo que sea posible almacenarlo en P/T y en Dokusi. Ejemplos: informe técnico, propuesta de pago.

Las anteriores podrán llevarse a cabo tanto para un expediente concreto como para un conjunto de expedientes. ej. generación de una notificación de subsanación para todos los expedientes que tienen algún check de validación incorrecta.

Por otra parte, también habrá servicios en "background" que interactúen con P/T sin necesidad de intervención humana. Por ejemplo, para la recuperación de expedientes desde P/T, el sistema deberá realizar de forma periódica la carga de todos los expedientes asociados a los diferentes procedimientos, recuperándose para cada uno los datos necesarios para SIGAE 2.0 (ej. fases y estados en que se encuentren).

2.2 Procedimientos

En cada procedimiento se considera que habrá especificidades en cuanto a:

- Operaciones funcionales.
- Modelo de datos.

En relación a las operaciones funcionales, éstas consistirán en:

- Administración de datos maestros específicos a cada procedimiento.

- Tratamiento de formularios específicos a cada procedimiento.
- Cálculos necesarios para obtener la ayuda a conceder.
- Parametrización de los documentos justificativos de lo cálculos realizados.
- Informes y Exportaciones específicas a cada procedimiento, tanto para EVE (ej. incorporación a informes transversales, ficheros contables, explotación de datos), como para otras entidades.

3. REQUISITOS DE DISEÑO TÉCNICO

3.1 Modularidad

A fin de velar por la calidad del software la aplicación habrá de ser modular.

Se realizará un diseño en base a módulos de modo que:

- Cada módulo tenga una alta cohesión funcional.
- Los módulos estén desacoplados, es decir, no guarden dependencias entre ellos.

A partir del Modelo funcional, se proponen al menos los tres módulos bien diferenciados, que se describen en los siguientes apartados.

3.1.1 Módulo Motor de procedimientos

De forma genérica, un procedimiento se puede abstraer como la tramitación de un expediente, el cual está compuesto por distintos campos alfanuméricos y documentos asociados. Si bien es cierto que P/T ya implementa esta funcionalidad, hay especificidades de negocio para cada programa de ayuda.

En base a esta idea, se llevará a cabo un diseño de la aplicación tal que se minimice el esfuerzo necesario para incorporar nuevos procedimientos a futuro, contando con un módulo que a nivel de código y de datos diferencie dos partes, una común a todos y otra específica a cada uno, ej. cálculos.

Este planteamiento de diseño técnico habrá de empezar a aplicarse con el procedimiento ya existente correspondiente al programa de ayudas del PREE.

3.1.2 Módulo de Integración con Platea

Este módulo corresponde a la Integración desde SIGAE 2.0 a P/T y Dokusi, en modo síncrono, que implemente estas funcionalidades:

- Recuperación de documentos de entrada asociados a expedientes.
- Operaciones sobre uno o varios expedientes:
  - Generación de notificaciones.
  - Incorporación de nuevos documentos al expediente, a almacenar en Dokusi.
  - Cambio de estado de expediente, ej. pasar de la fase de *Estudio y Resolución* a *Justificación y Pagos*.
- Consultas para conocer la fase actual de un expediente.
- Consultas de documentos asociados al expediente, a fin de asociar la URL de acceso del fichero correspondiente.

Para el desarrollo de este módulo se emplearán las alternativas existentes según la documentación de referencia para la integración con Tramitagune/ Platea/ Dokusi..

3.1.3 Módulo de Generación de documentos ofimáticos

En base a plantillas y datos, implementará la funcionalidad descrita en el apartado de Requisitos funcionales.

3.2 Usabilidad

- La aplicación tendrá interface web.
- La aplicación usará la imagen corporativa del EVE, en especial en lo referente a colores y tipografías.
- La aplicación tendrá en cuenta los contrastes de colores y el tamaño de los elementos visuales (tipografías, etc.), a fin de facilitar el uso a personas con visión reducida.
- La aplicación estará adaptada a pantallas de dispositivos móviles o tablets, además de las pantallas de portátil y PC.
- La aplicación estará disponible en castellano y euskera.

3.3 Arquitectura software

3.3.1 Componentes software

La aplicación podrá funcionar con cualquiera de las siguientes tecnologías:

- Entorno actual: Windows Server + IIS + SQL Server
- Otros entornos:
  - Sistema Operativo: GNU/Linux (ej. Debian, Ubuntu, CentOS,...).
  - Base de datos: MySQL/MariaDB, PostgreSQL.
  - Servidor web: genérico (Apache, Nginx) o específico al framework (Tomcat, Puma,...).

Estos componentes habrán de ir en consonancia con el requisito correspondiente al framework de desarrollo y al lenguaje de programación seleccionados (ver apartado respectivo en los Requisitos de Desarrollo).

3.3.2 Integración con entorno software del EVE

La aplicación se instalará en un servidor virtualizado con VMWare, y habrá dos entornos, uno de Desarrollo y Pruebas y otro de producción.

La autenticación de usuarios/as deberá utilizar el Active Directory (LDAP) del EVE. El personal de TICs del EVE creará los grupos y usuarios necesarios.

3.3.3 Integración con entorno software del Gobierno Vasco

A nivel de interfaces y protocolos para la integración con Platea, la aplicación utilizará los distintos estándares oficiales de interoperabilidad tecnológica del Gobierno Vasco. Esto hace referencia a las distintas APIs, protocolos y formatos establecidos desde EJIE y la DTIC para que las aplicaciones informáticas se comuniquen con sus sistemas en general, y en este caso concreto con Platea.

Por otra parte, para cada uno de los procedimientos específicos a desarrollar será necesaria la elaboración de los formularios de solicitud respectivos, mediante la herramienta **Toolkit** disponible en Tramitagune así como el resto de gestiones asociadas.

3.4 Seguimiento de Modificación de datos

La aplicación deberá establecer una trazabilidad de los datos que se modifican, de modo que se conozca qué cambia, quién realiza cambios, y cuándo se producen.

4. REQUISITOS DE DESARROLLO

4.1 Framework de desarrollo y Lenguaje de programación

A fin de acortar los plazos, será necesario emplear un framework de desarrollo web ágil, que permita construir aplicaciones de forma rápida entregando versiones sucesivas en plazos cortos y de forma

continua.

Tanto el framework como el lenguaje seleccionado, además de ser adecuados para desarrollar aplicaciones web, deben tener un grado de uso significativo a fin de asegurar la mantenibilidad de la aplicación a futuro, de modo que se puedan encontrar múltiples proveedores en caso que fuera necesario. Se indican a continuación lenguajes válidos considerando el índice TIOBE[1], y para cada uno frameworks que se podrían usar (sin descartar otros que se justifiquen debidamente):

- Python: Django, Flask
- Java: Spring, Java EE (Oracle) / Jakarta EE
- C#, Visual Basic: .Net
- JavaScript: Express
- PHP: Laravel
- Ruby: Rails

En todo caso, hay que tener en cuenta que dado que la aplicación a evolucionar está escrita en .Net otras opciones parecen implicar en principio un esfuerzo mayor en relación al cumplimiento de plazos.

4.2 Repositorio Git

Para llevar un buen control de versiones del código, auditar el mismo, etc., se habrá de usar un repositorio Git, bien albergado en un servidor del proveedor o en la nube (ej. GitLab, GitHub). Además, habrá que configurar un permiso de lectura para el EVE, ej. mediante claves SSH.

4.3 Versiones explícitas

De cara a facilitar el seguimiento de posibles incidencias a futuro, la aplicación web mostrará en todo momento la versión actual en algún lugar (ej. zona inferior). La misma habrá de guardar una correlación con las ramas y los commits del git.

5. REQUISITOS DE GESTIÓN

5.1 Metodología de desarrollo

Sin descartar elementos de interés de metodologías tradicionales como puede ser Métrica, se considera fundamental emplear una metodología ágil para ir validando el proyecto de forma continua.

Se proponen sprints de una o dos semanas, de modo que en cada iteración se vayan presentando versiones mejoradas, y se llegue a la validación final ya habiendo contrastado prácticamente todo el desarrollo.

5.2 Entornos de Desarrollo y Producción

Además de los posibles entornos que la entidad adjudicataria considere establecer en sus oficinas, se en las oficinas de EVE habrá dos entornos:

- Entorno de Desarrollo y Pruebas, para poder probar el módulo de integración con Tramitagune/ Platea/ Dokusi, dado que es necesaria la conectividad a la red JASO.
- Entorno de Producción.

El planteamiento es que haya un único servidor virtualizado, y que cuente con una diferenciación para cada entorno en cuanto a:

- Servidor web (dos hosts virtuales).
- Bases de datos separadas.

1 https://www.tiobe.com/tiobe-index/

- Carpetas de versiones de la aplicación separadas.

Al inicio del proyecto se determinará la forma de trabajo, que podrá ser remota (ej. mediante VPN) o presencial.

5.3 Capacitación técnica del equipo de trabajo

- Jefe de Proyecto: Según los requisitos establecidos en el **ANEXO III**:

- Analistas Funcionales: Al menos una de las personas propuestas para este perfil, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el **ANEXO III**,

- Analistas Técnicos: Al menos una de las personas propuestas para este perfil, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el **ANEXO III**,

- Desarrollador /Programador: Al menos una de las personas propuestas para este perfil, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el **ANEXO III**,

6. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

La entidad adjudicataria mantendrá las siguientes reuniones periódicas de seguimiento, ambas en las oficinas del EVE:

1. **Seguimiento del contrato:**
   - Orden del día: revisión del grado de cumplimiento de los objetivos y los plazos, adaptando los recursos según la necesidad, y revisión de la facturación.
   - Periodicidad: Mensual.
   - Asistentes:
     - Responsable de cuenta de la entidad adjudicataria.
     - Responsable de Ayudas y Transformación Digital de EVE.
   - Documentación de la reunion (a elaborar por la empresa adjudicataria):
     - Informe mensual de avance.
     - Informe mensual de dedicaciones.
     - Propuesta de facturación mensual.
2. **Seguimiento operativo:**
   - Orden del día: Revisión del avance de las tareas definidas, verificando hitos y entregables. Se prestará especial atención a la evolución de los desarrollos ágiles.
   - Periodicidad: Semanal.
   - Asistentes:
     - Responsable de Análisis y Desarrollo de la entidad adjudicataria.
     - Responsable de Ayudas y Transformación Digital de EVE.
     - Responsable de Sistemas de Información.
   - Documentación de la reunion (a elaborar por la empresa adjudicataria):
     - Acta de la reunión, indicando la relación de tareas realizadas y las pendientes.

7. PROPIEDAD Y LICENCIAS

Manteniéndose la autoría del proveedor, tanto la aplicación desarrollada como toda la documentación entregada serán propiedad del EVE.

En relación al **código** de la aplicación, el EVE habrá recibido los distintos entregables indicados:

- Un permiso de lectura del repositorio git.
- Una copia del código fuente de la aplicación.

El EVE tendrá libertad para:

- Establecer una o más licencias software para la aplicación.
- Modificar el código fuente con su personal interno o con proveedores externos. Esto aplica para el supuesto de que a futuro fuera necesario continuar un desarrollo con otros proveedores.
- Compartir la aplicación y sus versiones derivadas. Esto es de especial interés para el caso de que otras entidades de la Administración pública puedan querer conocer y/o reutilizar módulos de la misma.

En relación a la **documentación**, cada entregable respectivo consistirá en dos copias: una en versión editable y otra en PDF. Lo indicado acerca del código, aplica de igual forma para la documentación asociada.

8. GARANTÍA

Se entiende por garantía de desarrollo, implantación y funcionamiento el proceso por el cual la entidad adjudicataria se hace responsables de la calidad técnica del producto software a obtener y de los servicios asociados al mismo (ej: formación, soporte), comprometiéndose a:

1) El cumplimiento de todos los requisitos definidos para el producto.
2) El correcto funcionamiento del mismo una vez puesto en producción.

Para la TAREA 1 se establece una garantía de desarrollo, implantación y funcionamiento de seis (6) meses a contar desde la puesta en funcionamiento del primer desarrollo específico implementado.

Para la TAREA 2, se establece una garantía de desarrollo, implantación y funcionamiento de seis (6) meses a contar desde la finalización del ciclo completo de cada uno de los desarrollos específicos, entendiéndose por ciclo completo la implantación de todas sus fases, desde la de Solicitud y Documentación hasta la de Incumplimiento / Reintegro y la completa tramitación y gestión de un expediente (real).

Si durante dichos plazos apareciesen incidencias debidas a la propia aplicación, y no a causas ajenas a la misma, la entidad adjudicataria se compromete a su corrección sin coste alguno.

9. GLOSARIO

Los acrónimos utilizados a lo largo del documento son los siguientes:

- APREE: Aplicación actual del EVE para el procedimiento del PREE, que ha de evolucionar hacia SIGAE 2.0.
- SIGAE 2.0: Sistema Integral de Gestión de Ayudas del EVE.
- CdT: Cliente de Tramitación de Tramitagune.
- DACIMA: Dirección de Atención a la Ciudadanía, Innovación y Mejora de la Administración, del Gobierno Vasco.
- EVE: Energiaren Euskal Erakundea / Ente Vasco de Energía.
- GDN: Gestor de Documentos Normalizados, donde se componen los documentos a partir de

plantillas con sus variables, combinaando datos.

- GPM: Gestor de Procesos Masivos
- GUI: Graphical User Interface.
- MBT: Modelo Básico de Tramitación.
- P/T: Platea/Tramitagune.
- PIF: Plataforma de Intercambio de Ficheros.
- PLATEA: PLAtaforma Tecnológica para la E-Administración.
- PREE: Programa de Rehabilitación energética en edificios existentes en Euskadi.
- SIGAE: Aplicación actual del EVE para la gestión en general.
- SVT: Servicios de Validación y Terceros.

ANEXO II
DATOS SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL A SUBROGAR

El licitador adjudicatario quedará obligado a la subrogación del personal que actualmente presta el servicio, con el fin de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo. Seguidamente se indican las condiciones de las personas trabajadoras adscritas actualmente a la ejecución del contrato:

DNI	Convenio colectivo	Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Fecha antigüedad	Fecha vencimiento contrato	Salario bruto anual	Pactos en vigor

ANEXO III
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora)……., con NIF……; en relación con el expediente nº ……

DECLARA

Que en relación con los medios a adscribir a la ejecución del contrato:

I.- Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios que figuran en el cuadro "*Compromiso de adscripción de medios*".

II.- Se compromete a aportar toda aquella documentación que le pueda ser requerida por el órgano de contratación, para acreditar que dispone de los medios indicados en el **APARTADO S** de la Carátula e identificados en el Cuadro "*Compromiso de adscripción de medios*", dentro del plazo que establece el artículo 150.2 LCSP.

MEDIOS HUMANOS		
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS *(ver APARTADO S)*		
Perfil profesional		
Perfil	*Experiencia*	*Dedicación y Certificaciones*
Un Jefe de proyecto	Al menos 5 años de experiencia en gestión de proyectos como jefe de proyecto	Certificación PMP o equivalente.
Un Analista Funcional	Al menos 3 años de experiencia como consultor funcional.	Certificación en Platea Tramitación y Certificación en Dokusi o equivalentes de los técnicos propuestos por el licitador con fecha límite de acreditación a la fecha límite de entrega de ofertas para este pliego.
Un Analista Técnico	Al menos 3 años de experiencia como consultor técnico	Certificación en Platea Tramitación y Certificación en Dokusi o equivalentes de los técnicos propuestos por el licitador con fecha límite de acreditación a la fecha límite de entrega de ofertas para este pliego.
Un Desarrollador / Programador	Al menos 2 años de experiencia como desrrollador/ programador.	Certificación en Platea Tramitación y Certificación en Dokusi o equivalentes de los técnicos propuestos por el licitador con fecha límite de acreditación a la fecha límite de entrega de ofertas para este pliego.
MEDIOS HUMANOS PROPUESTOS[2]		
Nombre y apellidos	*Perfil*	*Experiencia, dedicación y certificaciones*
MEDIOS MATERIALES		
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS *(ver APARTADO S)*		
MEDIOS MATERIALES PROPUESTOS[3]		

(*) Se deberá adjuntar anexo a este documento copia de las certificaciones indicadas en este cuadro.

En [...], a [...] de 20[..]
[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

[2] A cumplimentar por la licitadora.
[3] A cumplimentar por la licitadora.

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO IV
COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

D./Dña……., con DNI…….en nombre propio o en representación de (contratista)……., con NIF, en calidad de contratista.

DECLARA

En relación con el procedimiento de ejecución del contrato con nº de expediente ……

I.- Que ha pactado con…… (subcontratista), con NIF……y domicilio en……., teléfono…… y cuyo representante legal es Don/Doña ……., la ejecución de los trabajos que se indican a continuación en las siguientes condiciones:

- Trabajos: […]
- % de los trabajos subcontratados respecto a la oferta económica: […]
- Condiciones de pago del precio: […]
- Fecha de inicio de la ejecución de los trabajos: […]

II.- Que ha verificado que la subcontratista reúne los requisitos de aptitud que dispone el artículo 215 LCSP y no se encuentra inhabilitado para contratar y, que se compromete a aportar los documentos que lo acrediten en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de recepción de esta comunicación.

III.- Que ha informado a los representantes de los trabajadores de esta subcontratación.

En [...], a [...] de 20[..]
[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO V
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora)……., con NIF……; en relación con el expediente nº ……

DECLARA

I.- Que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje especifico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

II.- Que se compromete a ejecutar las prestaciones que integran el objeto del contrato con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y en el pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP) y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

Criterio 6 - Oferta económica para la TAREA 1 (€) – Máx. 12 puntos			
Presupuesto base de licitación (sin IVA)	*Precio base*	*IVA (…..%)*	*Precio total*
60.000 Euros	[...] Euros	[...] Euros	[...] Euros

Criterio 7 - Oferta económica para la TAREA 2 (€/hora) – Máx. 10 puntos			
Precio unitario máximo (sin IVA)	*Precio base*	*IVA (…..%)*	*Precio total*
50 Euros/hora	[...] Euros/hora	[...] Euros/hora	[...] Euros/hora

Criterio 8 - Oferta económica para la TAREA 3 (€/hora) – Máx. 3 puntos			
Precio unitario máximo (sin IVA)	*Precio base*	*IVA (…..%)*	*Precio total*
40 Euros/hora	[...] Euros/hora	[...] Euros/hora	[...] Euros/hora

Criterio 9 - Reducción del plazo de ejecución de la TAREA 1 (semanas) – Máx. 10 puntos		
Descripción del hito parcial de ejecución	*Plazo Máximo*	*Plazo Ofertado*
Instalación y Configuración del Entorno de Desarrollo y Pruebas (EntDes) y Despliegue a Entorno de Producción.	4 semanas	[...] semanas
Desarrollo del Núcleo de la aplicación - Tramitación Básica.	16 semanas	[...] semanas
Desarrollo del Núcleo de la aplicación - Tramitación Avanzada	12 semanas	[...] semanas
TOTAL	32 semanas	[...] semanas

En [...], a [...] de 20[..]
[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

Información básica sobre protección de datos personales

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VI
MODELO DE AVAL BANCARIO Y SEGURO DE CAUCIÓN

Aval Bancario

El Banco [...], (en lo sucesivo, el "Banco") y en su nombre y representación [...], con poderes suficientes para obligarse en este acto, otorgados a su favor con fecha [...] de [...] de [...] ante el Notario de [...] D. [...] bajo el número [...] de su protocolo y que asegura que no han sido revocados ni modificados.

AVALA a primer requerimiento y solidariamente a la sociedad [...] (en adelante, la "Sociedad") con C.I.F. [...] y domicilio en [...] calle [...] frente al [Ente Vasco de la Energía]" (en adelante, el "Beneficiario") con C.I.F. [...] y domicilio en [...], calle [...] hasta la cuantía máxima de [...] ([...]) Euros (en adelante, el "Importe Garantizado") en el cumplimiento de cualesquiera obligaciones derivadas de la correcta prestación y ejecución del contrato que tiene por objeto [indicar nombre del contrato], a suscribir entre la Sociedad y el Beneficiario, que el Banco declara conocer.

Son condiciones de este aval las siguientes:

(i) El Banco renuncia expresamente a los beneficios de orden, excusión y división, así como al planteamiento de cualquier tipo de defensa.
(ii) El presente aval es de naturaleza abstracta, por lo que no será necesario que el Beneficiario indique o justifique las razones por las que ejecuta la garantía, y el Banco no podrá plantear objeciones a ningún requerimiento de pago a cuenta de la garantía, aun a pesar de cualesquiera objeciones que pudieran ser planteadas por la Sociedad.
(iii) El Banco deberá abonar las cantidades que le solicite el Beneficiario en el plazo máximo de cinco (5) días naturales a contar desde el requerimiento que al efecto le formule por escrito y en cualquier forma a la siguiente dirección [...].
(iv) El Banco realizará los pagos requeridos por el Beneficiario, en una o más veces, según le indique éste, siempre que en su conjunto no excedan del Importe Garantizado.
(v) Los pagos se efectuarán en la cuenta bancaria indicada en la notificación del Beneficiario, libres de, y sin, deducciones por, o a cuenta de, cualesquiera impuestos, derechos, cargos, compensaciones, contra-reclamaciones, deducciones o retenciones, presentes o futuros, de la naturaleza que sean.
(vi) El presente aval tendrá una duración indefinida hasta que el Beneficiario autorice mediante manifestación escrita su cancelación.
(vii) Esta Garantía se rige por el Derecho español. Las disputas que surjan en virtud de esta garantía se someterán, de manera exclusiva, a los Tribunales de Bilbao, a cuya jurisdicción se someten las partes, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles.

Esta Garantía ha sido inscrita en el Registro Especial de Garantías, bajo el número [...], el [...]; 20[..].

(Lugar y fecha)
(Razón social de la entidad)
(Firma del/ los apoderados)

Provincia / Fecha / Número o código

Seguro de Caución

Certificado número (se expresará la razón social de la entidad aseguradora), en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ……., calle ……., y NIF…….. debidamente representado por D. (nombre y apellidos del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento

ASEGURA

a [nombre y apellidos o razón social del asegurado], con NIF […], en concepto de tomador del seguro, ante ([Ente Vasco de la Energía]), con NIF […], en adelante asegurados, hasta el importe de (en letra y en cifra) euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares por el que se rige el contrato (indicar el objeto del contrato), en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería General del País Vasco, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que Ente Vasco de la Energía o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

En [...], a [...] de 20[..]

Firma: Asegurador

(Lugar y fecha)
(firma de los apoderados)
(Asegurador)

Provincia / Fecha / Número o código

ANEXO VII
DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE DETERMINADA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA OFERTA

D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora)……., con NIF……..; en relación con el expediente nº ……

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el/los sobre/s […] (indicar el sobre al que se refiere) del expediente de contratación número (*) […] se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

[...]

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones: [...]

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

(*) Indicar el número de expediente que figura la Carátula.

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO VIII

DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora)……., con NIF……..; en relación con el expediente nº ……

DECLARA

Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones son los siguientes:

Datos Generales	
Nombre empresa licitadora	
CIF / NIF	
Actividad principal	
Domicilio Social	Central:
	Delegaciones en la CAPV:
Nº trabajadores	Total:
	En la CAPV:
Volumen de negocio	Total:
	En la CAPV:
Certificado Registro Oficial de Contratistas (si/no)	
Certificación en sistemas de gestión (ISO, UNE o equivalentes)	
Datos a efectos de notificaciones	
Persona destinataria a efectos de notificaciones:	
Dirección de correo electrónico:	
Idioma de las notificaciones:	Euskara = [ ]
	Castellano = [ ]

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO IX
COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE

D./Dña……., con DNI…….en nombre propio o en representación de (licitadora) ……., con NIF……; en relación con el expediente nº ……., y

D./Dña……., con DNI…….en nombre propio o en representación de (licitadora)……., con NIF……; en relación con el expediente nº ……., y

[…]

DECLARAN

I. Que las empresas representadas asumen el compromiso de concurrir conjunta y solidariamente al concurso […], obligándose a constituirse en unión temporal de empresas bajo la denominación […] en el caso de que resulten adjudicatarias.

II. Que la participación de cada una de las empresas que formarían la unión temporal de empresas sería la que se establece a continuación:

- […]
- […]

III. Que a los efectos de representación ante el órgano de contratación, los que suscriben designan a D./Dña. […], con DNI […], mayor de edad, con domicilio en […], teléfono [...] y fax [...], que ha de ostentar la plena representación de la UTE.

En [...], a [...] de 20[…].

[…]	[…]
_____	_____
P.p.	P.p.

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO X
DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME EN MATERIA DE IGUALDAD Y RESPETO A LAS PERSONAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO

D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora) ……., con NIF……; en relación con el expediente nº ……., y

DECLARA

I.- Que la entidad a la que representa no ha sido sancionada por infracción muy grave ni condenada por resolución administrativa o sentencia judicial firme por incumplimiento de las obligaciones sobre igualdad del Estatuto de los y las trabajadoras o el convenio aplicable.

II.- Que la entidad a la que representa cumple con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

III.- Que el **convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato**, en el caso de resultar adjudicataria, **es*: […]**

IV.- Que, en el caso de resultar adjudicataria, durante la ejecución del contrato facilitará cuanta información se requiera por parte del responsable del contrato o del órgano de contratación sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

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

VI.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del procedimiento de adjudicación y de la ejecución del contrato hasta su finalización.

VII.- Que se compromete a ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones respecto del personal adscrito a su ejecución que incumben a la contratista, y que se establecen en el Pliego.

En [...], a [...] de 20[..]
[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

**Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa laboral que sea de aplicación en los supuestos en los que haya obligación de subrogar.*

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO XI
EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO EMPRESARIAL

D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora) ……., con NIF……; en relación con el expediente nº ……., y

DECLARA

Que de conformidad con el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa que represento forma parte de un grupo empresarial (si/no): […]. Y que la/s empresa/s que concurre/n a la presente licitación es/son la/s siguientes/s:

Denominación social	*NIF*

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO XII
LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA

D./Dña……., con DNI…….en nombre propio o en representación de (licitadora) ……., con NIF……..; en relación con el expediente nº ……., y

DECLARA

I.- Que presenta oferta a los Lotes siguientes: […]

II.- Que, en el caso de estar previsto en el **APARTADO R** de la Carátula, presenta oferta integradora a la siguiente combinación de Lotes: […]

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO XIII
AUSENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO

D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora) ……., con NIF……; en relación con el expediente nº ……., y

DECLARA

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, el firmante así como, en su caso, las empresas que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público de 2017, en los términos y condiciones previstos en aquel.

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO XIV
DISPONIBILIDAD DE LA SOLVENCIA Y MEDIOS DE OTRAS ENTIDADES DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO

DE UNA PARTE, D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora)……., con NIF……. y domicilio social ……

Y DE OTRA, D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora)……., con NIF……. y domicilio social ……

DECLARAN

I.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 LCSP, (licitadora) …….. se ha basado en la solvencia y/o medios de (tercera entidad) …….. para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato cuyo objeto es (indicar el objeto del contrato) …….. referenciado con el número de expediente ……..

II.- Que (tercera entidad) …….. no está incursa en prohibición de contratar con el sector público.

III.- Que la solvencia y/o medios perteneciente/s a (tercera entidad) …….. y que pone a disposición de (licitadora) …….. es/son la/los siguiente/s:

- …
- …

IV.- Que dichas solvencia y/o medios estará/n a disposición de (licitadora) …….. durante toda la vigencia del contrato.

V.- Que (tercera entidad) …….. va a prestar los servicios para los cuales son necesarios los títulos de estudios y/o los profesionales y/o la experiencia profesional exigidos en el **APARTADO S** de la Carátula.

VI.- Que (licitadora) …….. aportará la documentación adicional requerida por el responsable del contrato cuando este lo considere oportuno a efectos de acreditar la veracidad de las manifestaciones recogidas en la presente declaración, en el plazo que se le haya otorgado para cumplir el requerimiento.

En [...], a [...] de 20[…].

[…]	[…]
_____	_____
P.p.	P.p.

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO XV
DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

D./Dña……., con DNI……en nombre propio o en representación de (licitadora) ……., con NIF……; en relación con el expediente nº ……., y

DECLARA

a) Que conoce y acepta que el tratamiento y/o cesión de datos de carácter personal que puede conllevar la ejecución de este contrato se debe realizar única y exclusivamente para la finalidad descrita en el APARTADO J de la Carátula del pliego.

b) Que, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, se somete sin reserva alguna 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 de la LCSP.

c) Que, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, la prestación de los servicios asociados al citado contrato se llevará a cabo mediante **servidores ubicados en [...]**.

d) Que, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, se obliga a comunicar al órgano de contratación 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) Que, en el supuesto de tener intención de subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos para la ejecución del contrato, dichos subcontratistas han quedado identificados conforme al modelo previsto en el **ANEXO IV** de este Pliego.

1.- Descripción general del tratamiento de datos personales a efectuar
Descripción:

El tratamiento de datos personales consistirá en: el tratamiento de datos personales de los solicitantes de ayudas se realizará única y exclusivamente con la finalidad de desarrollar y atender las incidencias de la herramienta de gestión de ayudas que permita realizar todas las gestiones de negocio necesarias para tramitar de manera completa los expedientes de los solicitantes de ayudas.

El personal adscrito por la contratista, para proporcionar los servicios establecidos en el pliego puede tratar datos personales. Los datos personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que, como consecuencia de la ejecución del contrato, resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. Si el poder adjudicador contratante está de acuerdo con la modificación o modificaciones solicitadas, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento de datos personales a efectuar.

2.- Colectivos y datos personales tratados
Los colectivos de personas interesadas y datos personales tratados a las que puede tener acceso la contratista son los siguientes:

Tratamientos y principales colectivos de personas interesadas	***Datos personales del tratamiento a los que se puede acceder***
Tratamiento 1: *Desarrollo y resolución de incidencias de herramienta para gestionar expedientes de solicitantes de ayudas*	*D.N.I./N.I.F.* *NOMBRE Y APELLIDOS* *SEXO* *DIRECCIÓN* *TELÉFONO* *FIRMA*

	NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, CORREO ELECTRÓNICO *CARACTERÍSTICAS PERSONALES y ECONÓMICAS*

3.- Elementos del tratamiento de datos personales
El tratamiento de los datos personales comprenderá:

Recogida / Registro: No

Clasificación / estructuración: Sí

Conservación / Copia de seguridad: Sí

Modificación: Sí

Extracción: Sí

Consulta: Sí

Comunicación / Transmisión: No

Limitación: No

Supresión / Cancelación / derecho al olvido: No

Destrucción de copias: No

Recuperación de copias de seguridad: Sí

4.- Disposición de los datos personales al terminar el contrato
Una vez finalice el contrato, la contratista debe:

a) Devolver al órgano responsable del tratamiento los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos personales existentes en los equipos informáticos utilizados por la contratista. Sin embargo, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

No obstante lo anterior, el órgano responsable del tratamiento podrá requerir a la contratista para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

b) Devolver al encargado del tratamiento que designe por escrito el órgano responsable del tratamiento, los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos personales existentes en los equipos informáticos utilizados por la contratista.

No obstante, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

c) Destruir los datos personales, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la contratista debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al órgano responsable del tratamiento. No obstante, la contratista puede conservar una copia, con los datos personales debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución del contrato.

5.- Medidas de seguridad
Se deben implantar medidas de seguridad, de índole técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Dichas medidas garantizarán la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de

los sistemas y servicios de tratamiento. Así mismo, deberán garantizar la restauración, la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

La contratista no podrá dejar de implantar ni suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto, salvo que se recabe la autorización expresa del poder adjudicador contratante para ello.

A estos efectos, el personal de la contratista debe seguir las medidas de seguridad establecidas por el poder adjudicador contratante, no pudiendo efectuar tratamientos de datos personales distintos de los definidos por el contratante.

En [...], a [...] de 20[..]

[Nombre de la empresa/licitador].
P.p.

_____
D. [...]

Información básica sobre protección de datos personales
En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «**GESTIÓN ECONOMICO-FINANCIERA**»:

1. **Responsable:** Órgano de contratación correspondiente.
2. **Finalidad:** gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano Responsable del tratamiento.
4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

INFORMACIÓN COMPLETA EN EL ANEXO XVI «INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES»

ANEXO XVI
INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

(a entregar a la licitadora a efectos de información en protección de datos)

1. **Órgano responsable del tratamiento y datos de contacto:** Órgano de contratación correspondiente, que se puede contactar en la dirección postal Edificio Plaza Bizkaia, C/Alameda de Urquijo 36 – 1ª Planta, 48011, Bilbao y en el teléfono 944 03 56 00.

2. **Delegado de Protección de Datos y datos de contacto**: el Delegado de Protección de Datos de EVE se puede contactar en la dirección postal Edificio Plaza Bizkaia, C/Alameda de Urquijo 36 – 1ª Planta, 48011, Bilbao, en el teléfono 944 03 56 00, en el correo electrónico dpd@eve.eus

3. **Finalidad del tratamiento**: gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.

4. **Plazo de conservación:** el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado.

5. **Legitimación:** el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte, y también se efectúa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (apartados b) y c), respectivamente, del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE).

6. **Destinatarias:** Los datos personales podrán ser comunicados a las personas que ostenten un interés legítimo y a la Hacienda General del País Vasco.

7. **Ejercicio de derechos:** Las personas cuyos datos personales se recaban pueden ejercitar los siguientes derechos:

   a) **Acceso:** derecho a obtener, del órgano Responsable del tratamiento, confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernan y, en tal caso, derecho de acceso a los mismos.
   b) **Rectificación:** derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y a que se completen aquellos datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.
   c) **Supresión (derecho al olvido):** derecho a obtener la supresión de los datos personales que le conciernan, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

      1) los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo;
      2) la persona interesada retire el consentimiento en que se basa el tratamiento y este no se base en otro fundamento jurídico;
      3) la persona interesada se oponga al tratamiento y no prevalezcan otros motivos legítimos para el tratamiento;
      4) los datos personales hayan sido tratados ilícitamente;
      5) los datos personales deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal;
      6) los datos personales se hayan obtenido en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información mencionados en el artículo 8, apartado 1 del Reglamento (UE) 2016/679.
      7) Derecho a que se elimine cualquier enlace a sus datos personales cuando haya obligación de suprimirlos.

   d) **Limitación:** derecho a que se limite el tratamiento de sus datos personales en los siguientes supuestos:

1) cuando se impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al órgano Responsable verificar la exactitud de los mismos;
2) el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;
3) el órgano Responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;
4) la persona interesada se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del órgano Responsable prevalecen sobre los de la persona interesada.

e) **Oposición:** derecho a oponerse en cualquier momento y por motivos relacionados con su situación particular, a que el responsable del tratamiento realice un tratamiento de los datos personales que le conciernen basado en el ejercicio de una misión de interés público o en el ejercicio de potestades públicas o en el interés legítimo de terceros, incluida la elaboración de perfiles:

1) el responsable del tratamiento dejará de tratar los datos salvo que acredite motivos imperiosos que prevalezcan sobre los intereses, derechos y libertades de la persona interesada, o resulten necesarios para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

2) si se tratan datos con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos de la persona interesada tendrá derecho, por motivos relacionados con su situación particular, a oponerse al tratamiento de datos personales que le conciernan, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.

f) **Tratamiento automatizado:** derecho, además, a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en la persona cuyos datos personales se recaban o le afecte significativamente de modo similar.

8. **Información detallada sobre protección de datos personales** en los siguientes lugares:

a) Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 (https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=ES).

b) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3/con

La persona o personas cuyos datos personales se recaban tiene/n la posibilidad de ejercitar estos derechos ante el órgano Responsable del tratamiento.

Por otro lado, la persona o personas cuyos datos personales se recaban pueden dirigirse al Delegado de Protección de Datos, con carácter previo a la presentación de una reclamación, contra el órgano Responsable o la persona Encargada del tratamiento, ante la Agencia Vasca de Protección de Datos, según lo dispuesto en el artículo 37.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.