

REDACCION DEL PROYECTO DE EJECUCION Y DIRECCION FACULTATIVA DE LA OBRA PARA LA REHABILITACION DEL EDIFICIO CUBIERTA DE LA PLAZA MAYOR DE ORDIZIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

”

CAPÍTULO I

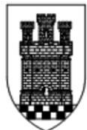
CONCEPTOS GENERALES

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

La obra para la rehabilitación del edificio cubierta sito en la Plaza Mayor de Ordizia, que se derivará del presente proyecto de ejecución y dirección de obra objeto de licitación, se enmarca en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU, aprobado definitivamente por Acuerdo del Consejo de Ministros de 13 de julio de 2021 sobre la base de la propuesta aprobada por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021 adaptado a las últimas modificaciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y al Real Decreto-ley 36/2020, de 31 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE nº 341 de 31 de diciembre de 2020).

El contrato de obras derivado del proyecto que se licita está vinculado al PRTR financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU, precisa del cumplimiento de unas obligaciones específicas, de conformidad con lo dispuesto en:

- El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.



- La Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
- La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.
- La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, "LCSP") así como el resto de normativa que resulte de aplicación en la ejecución de actuaciones financiadas con cargo a Fondos Europeos Next Generation EU.

En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público, y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto las del derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

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

El desconocimiento del Pliego en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo o de la normativa de aplicación no eximirá a la persona licitadora de la obligación de su cumplimiento.

El importe del contrato se abonará con cargo a la partida 601.01.431.20.026.2023 del vigente presupuesto de 2023 y de la partida correspondiente del Presupuesto Municipal del ejercicio 2024 aprobada como crédito de compromiso 601.01.431.20.026.2024, y a cuenta de su nivel de vinculación, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento de Ordizia, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato. Por tratarse de un contrato cuya ejecución comprende varias anualidades, la Corporación Municipal ya ha aprobado los créditos de compromiso necesarios para que en los ejercicios que resulten afectados durante la ejecución del contrato, exista la adecuada consignación presupuestaria para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto Municipal.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto de este contrato el servicio descrito en el APARTADO “A” de la Caratula de este Pliego conforme a las especificaciones técnicas que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3. OBLIGACIONES DEL PRTR

Además de las normas generales sobre contratación pública, este contrato queda sujeto a los principios de gestión específicos del PRTR, que deberán observarse también por los subcontratistas, y se trata de condiciones especiales de ejecución en este contrato, son los siguientes:

3.1.- Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

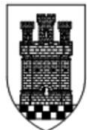
El Ayuntamiento de Ordizia, en aplicación de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ha elaborado el “Plan contra el fraude”, documento que fue aprobado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022 (modificado por acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2022).

Los contratistas y subcontratistas si los hubiere, manifestarán mediante la presentación del **ANEXO VIII** la aceptación incondicionada y sin reservas del Plan de Medidas Antifraude del órgano de contratación, aplicable al presente contrato, cuyas disposiciones se obliga a cumplir de manera íntegra, con pleno respeto a la normativa autonómica, estatal y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, así como de acuerdo a los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea realicen sus instituciones.

Dicho Plan Antifraude se ha aprobado en cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como por el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, que impone la obligación a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR de disponer de un Plan de Medidas Antifraude. En todo caso, se obligan a respetar los principios de libre concurrencia, transparencia e integridad durante la ejecución y cumplimiento del contrato y, por ello, deben comunicar de inmediato a Ordiziako Udala cualesquiera situaciones de conflicto, potencial o real, de las que tuviera conocimiento y que pudieran afectar al expediente de contratación.

3.2.- Las obligaciones siguientes en relación con la identificación de los contratistas y subcontratistas contempladas en el artículo 8, apartado segundo, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR (BOE nº 234 de 30 de septiembre de 2021), en concreto:

- a) NIF de la empresa contratista o subcontratistas.
- b) Nombre o razón social.



- c) Domicilio fiscal de la empresa contratista y, en su caso, subcontratistas.
- d) Acreditación de la inscripción en el “Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria” o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
- e) Declaración de aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales **(ANEXO VII)**.
- f) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión **(ANEXO VIII)**.

3.3.- Obligación de aportación por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre en los términos establecidos en el punto 6, del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo, con la finalidad de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 22.d) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, que se acreditará mediante declaración responsable por parte del contratista y de los subcontratistas. **(ANEXO IX)**.

3.4.- Comunicación

La obra para la rehabilitación del edificio cubierta sito en la Plaza Mayor de Ordizia, que se derivará del presente proyecto de ejecución y dirección de obra objeto de licitación, se enmarca en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), por lo que en la licitación y ejecución de dicha obra se deberá cumplir con las siguientes obligaciones en materia de comunicación, publicidad y difusión:

- a) Las relativas a la financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, conforme con la normativa europea y nacional que resulte aplicable y, específicamente, con las del artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. En las medidas de información y comunicación de las actuaciones que desarrollan las inversiones (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas

web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), se deberán incluir los siguientes logos:

- 1.º El emblema de la Unión Europea;
- 2.º Junto con el emblema de la Unión, se incluirá el texto «Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU»; y
- 3.º Se tendrán en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_es#download.

b) Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá incluir que han sido financiadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (logotipos oficiales disponibles en <https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/5221643005073-Logotipos-de-los-diferentes-departamentos-ministeriales>) y el Departamento de Turismo, Comercio y Consumo de Gobierno Vasco.

c) Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá usar como medio de difusión el logo del PRTR, disponible en el link <http://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.

d) Todas las convocatorias, licitaciones, convenios y resto de instrumentos jurídicos, trabajos presentados por contratistas/subcontratistas (estudios, informes, encuestas...) que se desarrollen en este ámbito, deberán contener tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo la siguiente referencia «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU»

En su caso, todos los carteles informativos y placas deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público, y el texto deberá estar redactado en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

3.5.- Obligación de custodia de documentación

En cumplimiento de la obligación establecida por el art. 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, los contratistas y subcontratistas mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación. Este período será de tres años si la financiación es de un importe inferior o igual a 60 000 EUR.

Los registros y documentos relativos a auditorías, recursos, litigios, la tramitación de reclamaciones relativas a compromisos jurídicos o relativos a investigaciones de la OLAF se conservarán hasta que dichas auditorías, recursos, litigios, tramitación de reclamaciones o investigaciones hayan concluido. En el caso de los registros y documentos relativos a investigaciones de la OLAF, la obligación de conservar los registros y documentos se aplicará una vez que dichas investigaciones hayan sido notificadas al perceptor.

Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.

3.6.- Sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.

3.7.- Obligaciones en materia de empleo. La empresa contratista/subcontratista está obligada a crear en España todo el empleo necesario para la realización de la actividad, que se realizará con

personal contratado y afiliado a la Seguridad Social. El cumplimiento de este requisito tendrá que justificarse documentalmente.

3.8.- Obligaciones de naturaleza técnica y medioambiental.

3.8.1.- Obligaciones DNSH.

Las actuaciones que se lleven a cabo respetarán principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular el Reglamento (UE) 2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y la Guía Técnica de la Comisión Europea (2021/C 58/01) sobre la aplicación de este principio, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del PRTR y su documento Anexo.

Los contratos financiados con cargo al PRTR han de respetar los principios recogidos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, en referente al etiquetado y al cumplimiento del DNSH.

En todas las actuaciones que se lleven a cabo se respetará la normativa medioambiental nacional y de la UE pertinente y, en todo caso, se respetarán los procedimientos de evaluación ambiental, cuando sean de aplicación, conforme a la legislación vigente, así como otras evaluaciones de repercusiones que pudieran resultar de aplicación en virtud de la legislación medioambiental."

Entre ellas, se tendrá en cuenta el cumplimiento del Anexo IV de la "Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente" publicada por el MITECO en relación a las "Actividades con Indicaciones Específicas" (Construcción de nuevos edificios y Renovaciones energéticas y no energéticas de edificios, Realización de obras en general, Infraestructuras de Riego, Digitalización, etc.).

Ninguna de las medidas de ejecución incluidas en el PRTR puede causar un perjuicio significativo (DNSH) a los seis objetivos medioambientales:

- 1. Mitigación del cambio climático;
- 2. adaptación al cambio climático;
- 3. uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos;

- 4. transición hacia una economía circular;
- 5. prevención y control de la contaminación;
- 6. protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.

4. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto base de licitación y el valor estimado del contrato figuran en el APARTADO “C” de la Carátula.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente, el IVA.

En el precio del contrato se consideran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego (gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamiento, honorarios del personal técnico a su cargo, visados, etcétera).

Serán por cuenta de la persona adjudicataria y por tanto no exigibles a Ordiziako Udala todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, acorde con lo detallado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

Con arreglo a lo establecido en el APARTADO “D” de la Carátula, no procede revisión de precios.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos será el indicado en el APARTADO “I” de la Carátula del presente Pliego sin perjuicio de que la fecha de inicio de los mismos no pueda ser anterior a la de formalización del contrato.

Con arreglo a lo previsto en el APARTADO “N” de la Carátula, no procede la prórroga del contrato.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto simplificado.

El órgano de contratación es el indicado en el APARTADO “B” de la Carátula.

CAPÍTULO II

LICITACIÓN Y PREPARACIÓN DE OFERTAS

8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

El plazo de presentación de las proposiciones será el indicado en el APARTADO “E” de la Carátula.

Las propuestas se presentarán electrónicamente en el lugar indicado en el APARTADO “F” de la Carátula.

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la clasificación como empresa de servicios otorgada por el Gobierno Vasco o la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de acuerdo con lo previsto en el APARTADO “K” de la Carátula y con los requisitos siguientes:

La solvencia económico-financiera y la solvencia técnica exigidas y los medios de acreditación serán los establecidos en el APARTADO “K” de la Carátula.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicional por la empresa de las Cláusulas contenidas en el presente pliego y el resto de los documentos contractuales en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Ordiziako Udala.

Carácter confidencial: En el caso de estimarlo preciso, la persona licitadora podrá indicar, conforme al modelo incluido en el ANEXO IV, las informaciones y aspectos de la oferta incluidos en las carpetas que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación. En ningún caso tendrá tal carácter la oferta técnico-económica realizada. Ante una solicitud de acceso a la documentación de una propuesta de licitación por parte de un tercero, Ordiziako Udala valorará si procede la declaración de confidencialidad realizada por la persona licitadora.

9. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en los archivos electrónicos que se indican a continuación por la licitadora o persona que ostente su representación.

Archivo electrónico A: “DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR”

Si en el APARTADO “L” de la carátula se han incluido criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deban ser objeto de evaluación previa, la licitadora deberá aportar un archivo electrónico A con el título “DOCUMENTACIÓN A VALORAR CONFORME A UN JUICIO DE VALOR”, en el que incluya la documentación allí exigida.

En ningún caso deberá incluirse en este archivo electrónico información propia del archivo electrónico B.

Asimismo, la licitadora deberá presentar los datos a efectos de recibir notificaciones y comunicaciones y cualesquiera otros documentos que, en su caso, se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

Archivo electrónico B: “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”

En este archivo electrónico titulado “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”, se deberán incluir la oferta económica y, en su caso, el resto de documentos a evaluar mediante la aplicación de fórmulas.

Las proposiciones deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo V, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la

Administración estime fundamental para considerar la oferta. Las ofertas económicas de las licitadoras deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, caso de que deba ser repercutido.

Tanto la oferta económica como el resto de documentación contenida en este archivo electrónico serán evaluadas conforme a los criterios expresados en el APARTADO “L” de la carátula.

Adicionalmente, en el Anexo V se incluyen:

- a) Declaración responsable con el contenido previsto en el artículo 159.4.c) de la LCSP.
- b) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que lo suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 de la LCSP y 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su declaración responsable (ANEXO III).
- c) Declaración expresa responsable de haber 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 sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.
- d) Declaración sobre la concreción de las condiciones de solvencia (artículo 76 de la LCSP).
- e) Declaración relativa a que la licitadora tenga previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.
- f) Declaración expresa responsable indicando el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y las trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias, asumiendo así mismo, la obligación de facilitar cuanta información

se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

- g) Declaración (tratándose de empresas extranjeras) de sometimiento a la jurisdicción y tribunales españoles, renunciando al fuero jurisdiccional extranjero que resulte de aplicación.
- h) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
- i) Declaración de los documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial. Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá reflejarse (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su divulgación a terceras personas o entidades pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre empresas. De no cumplimentarse esta declaración se presumirá que ningún documento o dato posee dicho carácter (ANEXO IV).

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que Ordiziako Udala estime fundamental para la oferta.

CAPÍTULO III

SELECCIÓN DE LA PERSONA ADJUDICATARIA, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

10. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

Apertura y examen del archivo electrónico A

En el caso de que su presentación fuese obligatoria, la mesa de contratación procederá a su apertura, y la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación con arreglo a los criterios expresados en el APARTADO “L” de la carátula.

En todo caso, la valoración a la que se refiere el párrafo anterior deberá estar efectuada con anterioridad al acto público de apertura del archivo electrónico B.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que no cumplan las condiciones técnicas exigidas y las que incorporen en los archivos electrónico A información que deba ser objeto de evaluación mediante la aplicación de fórmulas (Archivo electrónico B).

Apertura y examen del archivo electrónico B

La apertura del archivo electrónico B se hará en acto público.

En el caso de que existan criterios objeto de evaluación mediante juicios de valor se dará a conocer en este acto el resultado de la misma. Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura del archivo electrónico B de las licitadoras admitidas, denominados “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”, dando lectura a las ofertas.

La documentación contenida en el archivo electrónico será evaluada conforme a los criterios expresados en el APARTADO “L” de la carátula.

En todo caso, la evaluación de estos criterios será siempre posterior a la valoración de la documentación contenida en el archivo electrónico A.

11. CRITERIOS, MESA DE CONTRATACIÓN Y SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA

Los criterios básicos de valoración de las ofertas se encuentran recogidos en el APARTADO “L” de la Carátula, son cuantificables mediante la aplicación de fórmulas y mediante juicios de valor.

En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo recogido en el artículo 149 de la LCSP.

Mesa de contratación permanente del Ayuntamiento.

1-. Presidente/a: TAG de Contratación y Patrimonio.

2-. Vocales:

- Secretario/a del Ayuntamiento
- Técnico/a de Intervención
- Técnico/a de Administración General

3-. Secretario/a: Administrativo de Secretaría.

Tras el acto público y en la misma sesión de la apertura del archivo B, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación, junto con el acta, la correspondiente valoración y la propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en el **APARTADO “L” de la carátula**, e identificando la que presente mejor relación calidad-precio.

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

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

En la misma sesión se comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente inscrita, en los términos establecidos en el artículo 159.4 f) 3.º de la LCSP.

Cuando en la inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas no conste alguno de los requisitos, que deba acreditar la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, la mesa de contratación le requerirá para que, en el plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, presente la documentación que corresponda.

Asimismo, y mediante comunicación electrónica se requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación para que en un plazo de siete días hábiles a contar desde el envío de la comunicación proceda a:

- a) La aportación de la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios personales y materiales con los perfiles y especificaciones exigidos.
- b) La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 75 de la LCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios humanos y materiales mediante la presentación del compromiso por escrito de las entidades externas.

La licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Solo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

- c) Declaración de compromiso con la igualdad de mujeres y hombres (ANEXO II).
- d) La presentación de la documentación acreditativa del número de personas trabajadoras con discapacidad. Las empresas de 50 o más personas trabajadoras deberán aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo a personas con discapacidad igual o superior al 33 % o, complementaria o subsidiariamente, del cumplimiento de las medidas que alternativamente puedan adoptarse, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, así como en la correspondiente normativa de desarrollo.
- e) La aportación de la documentación relativa a la parte del contrato que la licitadora tenga previsto subcontratar en su caso.
- f) Justificante de haber constituido la garantía definitiva: En el caso de que así se haya previsto en el APARTADO “H” de la Carátula. Las garantías han de depositarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP 9/2017.
- g) Los ANEXOS I, VII, VIII, IX y X debidamente cumplimentados, fechados y firmados.

De no cumplimentarse adecuadamente, y en el plazo establecido, la presentación de la documentación a que se hace referencia en los apartados anteriores, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación exigida.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a las empresas licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al/a adjudicatario/a no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la persona contratista el órgano de contratación, o quien en éste delegue, o el Responsable del Contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista.

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Ordiziako Udala, o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La realización por la persona 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 por Ordiziako Udala.

A la finalización de los trabajos, Ordiziako Udala realizará una evaluación de los mismos que pondrá en conocimiento del proveedor en la reunión de cierre. Los aspectos a valorar serán el cumplimiento de expectativas, los ritmos y plazos, la proactividad del proveedor y la satisfacción global. A modo de conclusión se destacará al menos un punto fuerte y un área de mejora.

14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Ordizia podrá modificar el contrato por las causas tasadas establecidas en el artículo 205 de la LCSP, así como por las demás causas previstas en la LCSP. Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas, en aplicación del artículo 206 de la LCSP, cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

El precio de las modificaciones contractuales se fijará de forma contradictoria entre ambas partes en atención a los precios ofertados por la persona contratista.

15. ABONO DEL PRECIO

En el APARTADO “D” de la Carátula se determina la modalidad de pago del precio previa recepción de conformidad de los trabajos por parte de Ordiziako Udala y remisión de la correspondiente factura. En ningún caso podrá efectuarse pago alguno hasta que no se haya formalizado el correspondiente contrato.

No tendrá derecho la persona contratista al abono de las mejoras realizadas sin autorización expresa del Responsable del Contrato.

16. PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO

La persona contratista queda obligada al cumplimiento del contrato dentro de los plazos fijados para su realización en la Carátula, de conformidad con las condiciones de garantía y nivel de servicio establecidas en el pliego de prescripciones técnicas así como con arreglo a su propia proposición técnica.

Penalidades por demora

El adjudicatario o adjudicataria queda obligado/a al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación. Cuando el/la contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

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

Cuando el/la contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del suministro en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 10% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte de la parte contratista de las obligaciones establecidas en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 10% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

El incumplimiento por parte del adjudicatario o adjudicataria de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso conllevará igualmente una multa coercitiva del 5 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento. En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario o adjudicataria de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Condiciones laborales

La persona contratista está obligada, respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad

Social, de seguridad, de integración social de personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de la persona subcontratista – en su caso – se cumpla la legislación vigente en materia laboral respecto a sus trabajadores/as y manteniendo indemne a Ordiziako Udala frente a cualquier reclamación derivada de incidentes acaecidos en relación con tales materias con ocasión de la ejecución del Contrato.

La persona contratista debe proveer a todo su personal con los equipos de protección personal homologados que sean de aplicación según el plan de prevención de riesgos laborales derivado del análisis de riesgos realizado para los trabajos objeto del Contrato, asegurándose de que tal personal ha recibido la formación necesaria en el uso de tales equipos.

La persona contratista deberá, a requerimiento de Ordiziako Udala, presentar toda la documentación que acredite el cumplimiento de aquellas obligaciones que deban o puedan estar documentadas.

Obligaciones de la persona contratista en relación al personal adscrito a la prestación del servicio

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la persona contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

Corresponderá exclusivamente a la persona contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La persona contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la «entidad contratante».

La persona contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de

dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

La persona contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La persona contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de los entes, organismos o entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi estuviera prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en la Carátula del Pliego, y así se hubiera autorizado expresamente. En este caso, la entidad contratante pondrá a disposición de la persona contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la persona contratista velar por el respeto por parte del personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada. Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en bienes o instalaciones ubicados en los centros de trabajo de las entidades contratantes que integran el sector público, la persona contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

A la finalización de los trabajos, la persona contratista presentará a Ordiziako Udala un informe justificativo general del cumplimiento de tales condiciones laborales.

Condiciones generales en materia de medio ambiente

La empresa contratista evitará que sus operaciones 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 a través de una

utilización sostenible de los recursos naturales, el uso eficiente de la energía y el fomento de reducción, reutilización y reciclado de residuos.

La empresa contratista, durante la prestación de los servicios, deberá cumplir con los compromisos establecidos en la “DECLARACIÓN AMBIENTAL” (ANEXO I).

A la finalización de los trabajos, la empresa contratista presentará a Ordiziako Udala un informe justificativo general del cumplimiento de los compromisos ambientales. En todo caso, la actuación se ejecutará cumpliendo la legislación ambiental pertinentes, incluyendo la normativa de la UE y lo señalado en el apartado correspondiente con relación al etiquetado y al cumplimiento del DNSH.

Condiciones sociales de igualdad de mujeres y hombres

La empresa contratista debe eliminar durante la ejecución del contrato cualesquiera desigualdades entre mujeres y hombres en el trabajo, favoreciendo la aplicación de medidas que fomenten esa igualdad.

A la finalización de los trabajos, la persona contratista presentará a Ordiziako Udala un informe justificativo del cumplimiento de tales condiciones sociales.

Permiso de terceros

Con independencia de los contratos y gestiones que Ordiziako Udala estime oportuno asumir por sí misma, la persona contratista se responsabilizará de obtener cuantos permisos y licencias sean precisas ante particulares, asociaciones, empresas y organismos, para una correcta ejecución del trabajo. El coste que, en su caso, pudiera suponer la obtención de estos permisos será de cuenta exclusiva de la persona contratista.

Confidencialidad

Se entiende por información confidencial toda aquella información personal, contractual, bancaria, técnica y/o comercial a la que tenga acceso o de la que pueda tener conocimiento la persona contratista con objeto de la prestación del servicio contratado.

La persona contratista se compromete a tratar toda y cada una de la información confidencial como tal y utilizarla exclusivamente con los fines descritos en el presente pliego, sin divulgarla a terceros y sin ponerla a disposición del público, ni hacerla pública o accesible de cualquier forma. La persona contratista se compromete a mantener la más estricta confidencialidad respecto de dicha información, advirtiendo del deber de confidencialidad y secreto a sus empleados, asociados y a cualquier persona que, por su relación con la persona contratista, deba tener acceso a ella para el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato suscrito con Ordiziako Udala.

La persona contratista no copiará ni reproducirá, sin consentimiento previo de Ordiziako Udala ningún elemento o documento que le haya sido entregado (que consista o contenga, en parte o en su totalidad, información confidencial), salvo en aquellos casos en los que la propia prestación del servicio así lo requiera.

En atención a las características del servicio contratado, la persona contratista devolverá, en su caso, dichos documentos o elementos, así como las copias de los mismos, si las hubiera, a petición de la parte que los entregó y a más tardar a la finalización de la prestación contratada.

El incumplimiento de esta obligación, además de las responsabilidades que para la persona licitadora deriven de la legislación, dará derecho al Ayuntamiento de Ordizia, a reclamar a la persona adjudicataria los daños y perjuicios que se le hayan podido ocasionar.

Compromisos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR

Será condición especial de ejecución en las actuaciones llevadas a cabo en el marco del PRTR el preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo al medioambiente (DNSH por sus siglas en ingles). Estas obligaciones se recogen de manera detallada en el apartado 3.7.- Requisitos del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia del pliego técnico.

Tratamiento de datos

La empresa contratista se compromete a acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados en la DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR (ANEXO VII).

La empresa contratista, como participante en la ejecución del PRTR, tiene que atender estrictamente a lo que establece la normativa española y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea, comprometiéndose igualmente a respetar los compromisos establecidos en la DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR (ANEXO VIII).

La empresa contratista queda sujeta a los controles de cualquier índole que pueden ejercer la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea para garantizar el correcto cumplimiento de las directrices vigentes del PRTR, teniendo estos órganos derecho al acceso a la información sobre el contrato.

La empresa contratista está obligada a garantizar la visibilidad de la financiación de la Unión Europea de acuerdo con aquello que establece el artículo 9.3 b) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del PRTR. Para garantizar el suministro de información específica coherente, eficaz y proporcionada a múltiples audiencias, incluidos los medios de comunicación y el público, tendrá que exhibirse de manera correcta y destacada el emblema de la Unión Europea con una declaración de financiación adecuada que diga "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el enlace siguiente: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>). Asimismo, con arreglo al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá incluir que han sido financiadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

Tratamiento de datos personales

La presente relación de servicios profesionales constituye un tratamiento de datos personales por encargo, siendo la empresa contratista la encargada del tratamiento según lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en adelante RGPD, y resto de normativa sobre protección de datos personales que sea de aplicación.

Instrucciones del responsable del tratamiento

Teniendo en cuenta la naturaleza y alcance del contrato, los datos personales que la empresa contratista trate por encargo de Ordiziako Udala serán utilizados únicamente para el cumplimiento de la finalidad objeto de dicho contrato. Dicha información únicamente será tratada de acuerdo con las instrucciones de Ordiziako Udala.

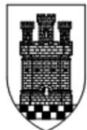
Deber de confidencialidad

La empresa contratista, como encargada del tratamiento, garantiza que las personas autorizadas para tratar datos personales se han comprometido, de forma expresa a respetar la confidencialidad, manteniendo el deber de secreto, incluso después de que finalice su objeto. El cumplimiento de la presente obligación se encuentra documentada y a disposición de Ordiziako Udala. No se comunicarán datos a terceros, salvo que se cuente con la autorización expresa de Ordiziako Udala.

Medidas de seguridad

La entidad contratista declara expresamente que ha adoptado las medidas e implantado mecanismos para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales a la mayor brevedad posible en caso de incidente físico o técnico, exceptuando las causas de fuerza mayor.



- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Régimen de subcontratación

La empresa adjudicataria se compromete expresamente a no subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares estrictamente necesarios para el normal funcionamiento de sus servicios.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a Ordiziako Udala, con una antelación de diez (10) días hábiles, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si Ordiziako Udala no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte Ordiziako Udala.

Corresponde a la empresa adjudicataria (en cuanto encargado inicial) regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas.

En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, la empresa adjudicataria seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

Derechos de los interesados

La empresa adjudicataria se compromete a asistir, en su caso, a Ordiziako Udala en la respuesta al ejercicio de derechos de:

- Acceso, rectificación, supresión y oposición.

- Limitación del tratamiento.
- Portabilidad de los datos
- A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizada, incluida la elaboración de perfiles.

Cuando las personas interesadas ejerzan los derechos anteriormente mencionados ante la empresa adjudicataria, ésta lo comunicará a Ordiziako Udala de forma inmediata, junto con información relevante para atender dicha solicitud.

Destino de los datos al finalizar la relación

La empresa adjudicataria se compromete a destruir los datos personales que trate como consecuencia del presente encargo, una vez cumplida la prestación. No obstante, deberá solicitar autorización por escrito para conservar copia, debidamente bloqueada mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la referida prestación.

Cesión y subcontratación

La cesión solo será admisible en los términos previstos en el artículo 214 LCSP.

La subcontratación de todos o parte de los servicios que son objeto del presente contrato sólo será admisible en los términos previstos en el artículo 215 LCSP.

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

Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de Ordiziako Udala.

A través de la contratación prevista en este Pliego, Ordiziako Udala adquiere, por el plazo más amplio previsto en la legislación actualmente en vigor, todos los derechos de propiedad industrial e intelectual susceptibles de aplicación industrial o explotación económica de la obra que pueda resultar de los trabajos contratados.

La persona contratista se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera a Ordiziako Udala para hacer efectiva la adquisición de esos derechos o garantizar su debida constancia pública.

Cualquier utilización por parte de la persona contratista de documentación, diseños, imágenes, información recogida o datos que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato requerirá autorización previa y escrita de Ordiziako Udala.

19. RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

20. EXTINCIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos se extinguirán por su cumplimiento o por resolución.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 Y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

21. IMPUGNACIÓN, JURISDICCIÓN COMPETENTE

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



2023SCO10005

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Pliego de Clausulas Administrativas Particulares aprobado por Decreto de Alcaldía 1386/2023 de fecha 10 de noviembre de 2023